



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**“SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO”**

---

**ESCUELA DE POSTGRADO**

**LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA  
EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE  
MAYOLO PERIODO FISCAL 2012**

Tesis para optar el grado de Maestro  
en Ciencias Económicas  
Mención en Auditoría y Control de Gestión.

**SANDRA KRISTELL NARVÁEZ TRIGOSO**

Asesor : **Dr. JUAN ALEJANDRO MURGA ORTIZ**

Huaraz – Perú

2018

**N° Registro: T0587**

## MIEMBROS DEL JURADO

*Doctor* Abraham Castillo Romero

Presidente

---

*Doctor* Jorge Alexander Rojas Vega

Secretario

---

*Doctor* Juan Alejandro Murga Ortiz

Vocal

---

**ASESOR**

*Doctor* Juan Alejandro Murga Ortiz

## AGRADECIMIENTO

- A DIOS todopoderoso por darme la oportunidad de seguir con vida.
- A la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo por apoyarme en mi perfeccionamiento como profesional.
- A mis padres JOSE ALEJANDRO NARVAEZ SOTO y YOLANDA TRIGOZO VASQUEZ, por todos sus esfuerzos, comprensión, amor incondicional y por haberme dejado la mejor herencia. ¡DIOS los bendiga y los conserve siempre con buena salud y muchos años de vida más!
- A mis hermanos, Zoila, Jessica y José que comparten mis éxitos y fracasos ¡Gracias por el apoyo que aportan!
- A mi sobrino Rodrigo, que Dios te cuide, te de confianza y guie tus pasos a los más bellos parajes de tus sueños.

A DIOS TODOPODEROSO por cuidar, guiar y  
proteger mis pasos cada día de mi vida,

A LA VIRGEN MARIA AUXILIADORA, por  
iluminar el camino que a diario recorro,

A MI PADRE, por su tiempo, paciencia,  
dedicación y apoyo incondicional, ¡GRACIAS!

Por confiar en mí, sin ti; no hubiese podido ser  
ahora esto una realidad.

# ÍNDICE

Página

Resumen	
Abstract	
I. INTRODUCCIÓN .....	1
<b>Objetivos.....</b>	<b>4</b>
<b>Hipótesis .....</b>	<b>4</b>
<b>Variables.....</b>	<b>5</b>
II. MARCO TEORICO.....	6
<b>2.1. Antecedentes. ....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Bases teóricas. ....</b>	<b>10</b>
2.2.1 Control interno .....	10
2.2.2 Sistema Nacional de Control. ....	18
2.2.3 Limitaciones del Control Interno. ....	19
2.2.4 Normas de Control Interno. ....	20
2.2.5 Evaluación de riesgo.....	24
2.2.6 Información y comunicación. ....	25
2.2.7 Supervisión .....	26
2.2.8 Sistema de Abastecimiento.....	26
2.2.9 Eficacia y eficiencia.....	27
2.2.10Transparencia .....	29
2.3 Definición de términos. ....	<b>29</b>
III. METODOLOGÍA .....	42
3.1 Tipo y diseño de la investigación.....	<b>42</b>

3.2 Plan de recolección de la información y/o diseño estadístico.....	<b>44</b>
3.3 Instrumento(s) de recolección de la información. ....	<b>47</b>
3.4 Plan de procesamiento y análisis estadístico de la información.....	<b>53</b>
IV RESULTADOS .....	59
V DISCUSION .....	114
VI CONCLUSIONES .....	130
VII RECOMENDACIONES .....	134
VIII REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	136
ANEXOS .....	143

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Operacionalización de variables .....	5
Tabla 2: Análisis de fiabilidad. ....	50
Tabla 3: Estadísticos de fiabilidad. ....	50
Tabla 4: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos .....	62
Tabla 5: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos .....	65
Tabla 6: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos .....	68
Tabla 7: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos .....	71
Tabla 8: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos .....	73
Tabla 9: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos .....	75
Tabla 10: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos .....	78
Tabla 11: Frecuencias del incumplimiento de los Componentes de Control Interno, identificados a través de cada uno de los participantes en el Grupo de Enfoque .....	79
Tabla 12: ¿La organización académica y administrativa de la universidad permite una coordinación ágil para el proceso de adquisición de bienes y servicios, solicitados por las diversas dependencias de la institución? .....	81



Tabla 13: ¿El proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad está debidamente planificado?.....	82
Tabla 14: ¿Existen los instrumentos de gestión necesarios para el proceso de adquisición de bienes y servicios? .....	82
Tabla 15: ¿Las dependencias académicas y administrativas participan en la formulación del cuadro de necesidades para el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	83
Tabla 16: ¿Las normas para el proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad es de pleno conocimiento de los funcionarios y servidores de la universidad? .....	83
Tabla 17:¿Es necesario la asignación de responsabilidades al personal que participa directamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios.....	84
Tabla 18: ¿Considera Ud que la dependencia encargada de la adquisición de bienes y servicios cumple adecuadamente sus funciones? .....	84
Tabla 19: ¿Con que frecuencia las autoridades de la universidad supervisan el proceso de adquisición de bienes y servicios? .....	85
Tabla 20: ¿Con que frecuencia el Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento supervisa el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	85
Tabla 21: ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por la infraestructura para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	86
Tabla 22: ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por el equipamiento para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios? .....	86

Tabla 23: ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por la capacitación de los recursos humanos para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	87
Tabla 24: ¿Qué tipo de control se debe realizar en el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	87
Tabla 25: ¿Cómo es la organización interna en la dependencia para la adquisición de bienes y servicios?.....	88
Tabla 26: ¿Cómo está la infraestructura de la dependencia de adquisición de bienes y servicios?.....	88
Tabla 27: ¿Qué apreciación tienes en relación al nivel de calificación del personal de la dependencia de adquisición de bienes y servicios?.....	89
Tabla 28: ¿La dependencia de adquisición de bienes y servicios tiene personal capacitado?.....	89
Tabla 29: ¿La dependencia de adquisición de bienes y servicios esta adecuadamente equipada?.....	90
Tabla 30: ¿Consideras importante las acciones desarrolladas por la universidad para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	90
Tabla 31: ¿Qué tipo de relación se establece entre el personal que participa en la adquisición de bienes y servicios?.....	91
Tabla 32: ¿Consideras que la universidad logra sus fines y objetivos?.....	91
Tabla 33: ¿La universidad ha establecido los mecanismos que permitan eliminar los riesgos que se presentan en el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	92
Tabla 34: ¿Consideras que hay indicios de infidencia en el manejo de la información en el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	92

Tabla 35: ¿Consideras que hay intromisión de las autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios? .....	93
Tabla 36: ¿Consideras que hay indicios de corrupción en el proceso de adquisición de bienes y servicios? .....	93
Tabla 37: ¿Consideras que la universidad adquiere bienes y servicios de calidad en el proceso de adquisición de bienes y servicios? .....	94
Tabla 38: ¿La universidad ha establecido los mecanismos que permitan garantizar la calidad de los bienes y servicios en el proceso de adquisición de bienes y servicios?.....	94
Tabla 39: ¿Cómo calificas el nivel de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la universidad? .....	95
Tabla 40: ¿Cómo calificas el nivel de eficiencia en el uso de los recursos económicos en la universidad? .....	95
Tabla 41: ¿Consideras que se aplica el principio de economía en el proceso de adquisición de bienes y servicios? .....	96
Tabla 42: Matriz de frecuencias del cumplimiento de los Componentes de Control Interno identificados a través de encuestas recopiladas. ....	97
Tabla 43: Frecuencias del incumplimiento de los Componentes de Control Interno identificados a través del análisis documental .....	105
Tabla 44: Consolidado de las fuentes de información .....	109
Tabla 45: Componentes del Control Interno, según fuentes de información.....	111
Tabla 46: Análisis de Correlación establecidas por el incumplimiento de los Componentes de Control Interno .....	113

Tabla 47: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, según fuentes de información, en cifras relativas .....	115
Tabla 48: Análisis de Correlación establecidas por el incumplimiento de los Componentes de Control Interno: .....	117
Tabla 49: Matriz del incumplimiento del componente de control interno: evaluación de riesgos según fuentes de información, en cifras absolutas.....	119
Tabla 50: Matriz del incumplimiento del componente de control interno: información y comunicación según fuentes de información, en cifras absolutas	122
Tabla 51: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, supervisión según fuentes de información, en cifras relativas .....	125

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Porcentaje de Incumplimiento de los Componentes de Control Interno identificados a través de cada uno los participantes en el grupo de enfoque.....	79
Gráfico 2: Porcentaje del Incumplimiento de los Componentes de Control Interno, identificados a través de encuestas recopiladas .....	97
Gráfico 3: Porcentaje del incumplimiento de los componentes de control interno: grupo de autoridades - rector y vice rector.....	106
Gráfico 4: Porcentaje de incumplimiento de los componentes de control interno: grupo de funcionarios.....	107
Gráfico 5: Porcentaje de los incumplimientos de los componentes de control interno por fuente de información.....	109
Gráfico 6: Porcentaje de las fuentes de información para el control interno .....	111
Gráfico 7: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, según fuentes de información, en cifras relativas .....	115
Gráfico 8: Matriz del incumplimiento del componente de control interno: evaluación de riesgo según fuentes de información, en cifras relativas .....	119
Gráfico 9 Matriz del incumplimiento del componente de control interno: información y comunicación según fuentes de información, en cifras absolutas	122
Gráfico 10: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, supervisión según fuentes de información, en cifras relativas .....	125

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario de la encuesta .....	143
Anexo 2: Extracto del Examen especial a las adquisiciones de bienes y servicios realizados por la UNASAM. ....	151
Anexo 3: Organigrama.....	181

## RESUMEN

El propósito fundamental del presente trabajo de investigación fue, analizar de qué manera las Normas de Control Interno influyen en el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo periodo fiscal 2012, Para lo cual se realizó una investigación mixta, no experimental, transeccional, se utilizó como instrumentos recolección de datos: Guía de entrevista, Cuestionario y Guía de análisis. Resultados: Relacionadas al Componente de Ambiente de Control: Grupo de enfoque 42.86%, encuestados 34.21% y el análisis documental 14.10%. Relacionadas al Componente de Evaluación de Riesgo: Análisis documental 19.23%, encuestados 13.16% y el grupo de enfoque 12.61%. Relacionadas al Componente de Actividades de Control Gerencial, encuestados 15.79%, grupo de enfoque 10.08% y Análisis documental 7.69%. Relacionadas al Componente de Información y Comunicación: encuestados 21.05%, análisis documental 8.97 % y grupo de enfoque que 5.04%. Relacionadas al Componente de Supervisión: Análisis documental 50.00 %, grupo de enfoque 29.41 % y la encuesta 15.79%

Se concluyó que, los resultados de la investigación contrastados con la hipótesis general, pone en evidencia deficiencias en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios, como consecuencia de la inadecuada aplicación de las Normas Control Interno; por lo tanto, no se logran los objetivos Institucionales.

**Palabras claves:** control interno, sistema de abastecimiento, evaluación de riesgos.

## ABSTRACT

The fundamental purpose of this research work was to analyze how the Internal Control Standards influence the Supply System of the National University Santiago Antúnez de Mayolo fiscal period 2012, for which a mixed, non-experimental, transectional investigation was carried out. Data collection instruments were used: Interview guide, Questionnaire and Analysis guide., Results: Related to the Control Environment Component: Focus group 42.86%, respondents 34.21% and documentary analysis 14.10%. Related to the Component of Risk Assessment: Documentary analysis 19.23%, respondents 13.16% and the focus group 12.61%. Related to the Management Control Activities Component, respondents 15.79%, focus group 10.08% and Documentary Analysis 7.69%. Related to the Component of Information and Communication: respondents 21.05%, documentary analysis 8.97% and focus group that 5.04%. Related to the Supervision Component: Documentary analysis 50.00%, focus group 29.41% and survey 15.79%. It was concluded that, the results of the research contrasted with the general hypothesis, show deficiencies in the System of Supply of Goods and Services, as a result of the inadequate application of the Internal Control Standards; therefore, Institutional objectives are not achieved.

**Keywords:** internal control, supply system, risk assessment.



## INTRODUCCIÓN

Existe la certeza que el Control Interno existe de tiempos remotos. Esta investigación está enmarcada dentro del ámbito del Control Interno y la influencia de sus componentes, específicamente en el Área de Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

La correcta y oportuna aplicación de los cinco Componentes del Control Interno permitirá el logro de los objetivos institucionales, teniendo como regla fundamental la eficiencia, eficacia y economía.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones contribuirán a la mejora y fortalecimiento del Control Interno dentro del Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, así como a la mejor utilización de los recursos económicos que contribuirán al logro de objetivos.

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, según su organización tiene dos componentes fundamentales, el componente académico y el componente administrativo, esto de por si genera un problema de competencias dentro de la universidad en cuanto se refiere al protagonismo de acciones dentro de la institución; es decir, quien se supedita a quien, en la concepción de universidad, este conflicto queda claro en el entendido de que la actividad académica es la base fundamental para la existencia de la universidad y lo administrativo es accesorio para el cumplimiento de sus fines, caracterizar a la universidad, nos permite reflexivamente, señalar los siguientes problemas latentes y permanentes.

La calidad académica, es indudablemente el problema más grave, en gran parte de las facultades los profesores están poco preparados y desmotivados, lo que se traduce en niveles bajos de exigencia al estudiante. En general, la universidad no hace otra cosa que arrastrar el lastre de la mala preparación impartida en la escuela secundaria. Por ello es frecuente escuchar quejas de los empleadores por el desempeño deficiente de los recién egresados; la dificultad para conseguir trabajo de muchos profesionales también responde a la mala preparación.

Carencia de recursos económicos que las universidades destinan a la labor de investigación de los docentes son ínfimos, y sobre todo, cada vez es más notoria la carencia de capacidad. Es escaso el número de publicaciones o comunicaciones de nivel aceptable.

Descoordinación entre universidades. Este problema se reproduce a nivel de los docentes; es sintomática la poca colaboración científica entre colegas de la misma área que laboran en distintas facultades de la universidad.

Aislamiento o enclaustramiento de la universidad, ha generado una desconexión entre la universidad, la sociedad y la empresa, lo que afecta tanto la posibilidad de los graduados de insertarse rápidamente en el mercado laboral, como la necesidad del sector empresarial de contar con cuadros que se adapten prontamente a la labor productiva. El poco contacto que se establece se da casi siempre por relaciones particulares, las cuales no garantizan continuidad.

Problemas financiero, la insuficiente asignación de recursos que recibe la universidad, dificulta el proceso para el logro de sus objetivos, la escasez de recursos económicos, obliga a la universidad, ver otras formas alternativas de financiamiento de sus actividades, se opta por la implementación de centros de

producción de bienes y servicios, que no solo detraen recursos económicos y personal, sino que por lo general son ineficientes, sobre esto se añade el incumplimiento de normas en los sistemas administrativos, que frecuentemente son observados en la auditoria, una de las debilidades de la universidad, se focaliza en el área de abastecimiento de bienes y servicios, que es precisamente, el tema a tratar en esta investigación.

Débil sistema de Control Interno, debido al desconocimiento de las normas generales de los sistemas administrativos que deben ser manejados adecuadamente por los diferentes órganos competentes de la administración financiera, desde la máxima autoridad hasta los que manejan los sistemas administrativos tales como el sistema de abastecimiento, el proceso presupuestario, el sistema de contabilidad, el sistema de tesorería.

Las deficiencias sean por acción u omisión conllevan a responsabilidades de carácter Administrativo Civil y Penal a nivel de autoridades y del personal que trabaja en cada uno de los sistema administrativos.

Teniendo en consideración, la problemática institucional de la UNASAM, comprende parte de ella el problema operativo del Sistema de Abastecimiento, definiendo el problema que se indica:

### **Problema principal**

¿De qué manera las Normas de Control Interno influyen en el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Periodo Fiscal 2012?

## **Problemas específicos.**

¿De qué modo la Evaluación de Riesgos incide en la eficacia administrativa?

¿Cómo un Sistema de Información y Comunicación influye en la transparencia administrativa?

¿De qué modo un Sistema de Actividades de Supervisión influye en la Eficiencia administrativa?

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Analizar de qué manera las Normas de Control Interno influyen en el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo periodo fiscal 2012.

### **Objetivos Específicos**

- a) Explicar de qué modo la Evaluación de Riesgos incide en la eficacia administrativa
- b) Demostrar cómo un Sistema de Información y Comunicación influye en la transparencia administrativa
- c) Comprobar de qué modo un Sistema de Actividades de Supervisión **influye** en la Eficiencia administrativa.

## **Hipótesis**

### **Hipótesis General**

Si adecuadamente se aplican las Normas de Control Interno, entonces mejora el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios, en la Universidad Nacional Santiago Antúnez Mayolo 2012.

### Sub Hipótesis.

- a) Si oportunamente se realiza la Evaluación de Riesgos, entonces la gestión será eficaz en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios.
- b) Si mejora el Sistema de Información y Comunicación, entonces el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios será transparente.
- c) Si mejora el Sistema de Actividades de Supervisión, entonces el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios será eficiente.

### Variables.

#### Variable independiente:

**Xo:** Normas de Control Interno.

#### Variable dependiente:

**Yo:** Sistema de abastecimiento en la UNASAM.

**Tabla 1: Operacionalización de variables**

Variables	Sub variables	Indicadores
<b>X0:</b> Normas de Control Interno	<b>X1:</b> Evaluación de Riesgos	Riesgos inherentes (Externos)
		Riesgos de control (Internos)
	<b>X2:</b> Sistema de Información y Comunicación	Estados financieros
		Presupuesto, planes y programas y proyectos
	<b>X3:</b> Sistema de Actividades de Supervisión	Estándares de calidad operativa
		Frecuencia de la supervisión.
<b>Y0:</b> Sistema de abastecimiento de la UNASAM – periodo fiscal 2012	<b>Y1:</b> Eficacia Administrativa	90% de metas y objetivos
	<b>Y2:</b> Transparencia administrativa	Portal de transparencia
		Directivas institucionales
		Información económica y financiera.(rendición de cuentas)
		Información sobre contratación de obras, y adquisiciones de bienes y servicios
	<b>Y3:</b> Eficiencia administrativa	90% de logros en el uso de recursos

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

## II. MARCO TEORICO

### 2.1 Antecedentes.

Dada la importancia y trascendencia del tema de investigación y con la finalidad de otorgar rigor científico al presente trabajo de investigación han sido, múltiples las consultas bibliográficas.

#### **En el contexto nacional:**

Entre otros trabajos se registran los siguientes antecedentes:

Zarpan Alegría Diana Janeth, en la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Facultad de Contabilidad y Finanzas, ha desarrollado la investigación denominada: Evaluación del sistema de Control Interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012, investigación para optar el Título de Contador Público, Zarpan (2013), en el estudio presenta la siguiente conclusión:

*La evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Pomalca, se identificaron cinco riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en cada área, dentro de los cuales tenemos; adquisición de productos innecesarios; excesivos costos de bienes adquiridos, extravió, deterioro, robo sistemático de los bienes almacenados; deficiente desempeño del recurso humano. Asimismo corroboramos que la gestión de riesgo es deficiente, detectando de esta forma que la respuesta frente al riesgo era la aceptación absoluta, donde la entidad decide no actuar frente al riesgo También se verificó que no existe un adecuado planeamiento de las necesidades y recursos que las áreas usuarias de la municipalidad necesitan, de esta forma adquieren sus bienes sin realizar una evaluación económica eficiente.*

Hernández Celis Domingo, en la Universidad Nacional Federico Villarreal del Perú, ha desarrollado la investigación: La moderna auditoría interna para el

cambio y competitividad de las universidades públicas, Hernández (2007) propone como objetivo general de la investigación: “Establecer el proceso integral de la moderna auditoria interna para que contribuya en forma efectiva al cambio y competitividad de la gestión corporativa de las universidades públicas” (s.p)

Campos Guevara César Enrique, en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, ha desarrollado la investigación denominada, Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una entidad del estado, investigación para optar el grado de Maestro, Campos (2003), propone en la tesis el siguiente objetivo general: “Conocer si la aplicación del Control Interno constituye un instrumento eficaz en la Ejecución Presupuestal con la finalidad de establecer la forma en que incide en la Administración de las Adquisiciones” (p.32), además propone como motivación de la investigación lo siguiente:

*Verificar si el Control Interno que se viene realizando responde a los objetivos que dieron origen a su implementación y si este está a su vez de acuerdo a las Normas Técnicas de Control para el Sector Público y detectar los problemas latentes de control, para que la investigación pretenda explicar cuáles son las dificultades que actualmente tiene el Departamento de Ejecución Presupuestal de una Entidad del Estado materia de estudio, además señala en una de sus conclusiones que el Control Interno a nivel de cualquier organización que se aplique es importante, sin embargo juega un rol primordial la calidad del factor humano y por ultimo señala que las propuestas presentadas para la toma de decisiones tienen la característica de ser practicables, adaptables y realizables, conforme lo establecen las normas de la entidad para su ejecución, según refiere. (CAMPOS, 2003)*

Contraloría General de la República (2007), emite el Informe N° 022 – 2007-CG/EA, referido al: Estudio sobre la problemática de las Universidades Nacionales, periodos 2001 – 2004, las acciones de control se realizaron en 24

Universidades Nacionales del Perú entre ellas se puede mencionar a la Universidad Nacional Agraria de la Molina, Universidad Nacional Federico Villarreal, Universidad Nacional de Ingeniería, Universidad Nacional de Piura, Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, Universidad Nacional del Altiplano, entre otras con el objetivo fundamental de:

*Recopilar y analizar información relativa a las Universidades Nacionales a efectos de formular recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las mismas en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como mejorar los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno. (p.2).*

#### **En el contexto internacional:**

Entre otros trabajos se registran los siguientes antecedentes:

Viña Echevarría Rafael Enrique, Hernández La Ros Sonia, Curbelo Tribicio Ireneo y Orozco García Maydelin, desarrollaron el trabajo de investigación denominado, La implementación del sistema de Control Interno, una alternativa para la empresa pública Cubana, publicada en la Revista académica de economía, los autores, Viña, Hernández, Curbelo y Orozco (2010) , en el resumen refieren lo siguiente:

*El sistema empresarial cubano está transitando por un proceso de perfeccionamiento emergido de las profundas transformaciones en la que se encuentra inmersa, para lograr emerger de la crisis por la que transita y encaminarse hacia formas superiores de desarrollo, donde impere la eficiencia que la caracteriza y mejorar las condiciones de la economía nacional.*

*Las insuficiencias presentes en el Sistema de Control Interno constituyen una de las problemáticas que ha centrado la atención de los directivos y funcionarios, los cuales se proyectan hacia la implementación de una nueva filosofía de trabajo que oriente el desarrollo de la actividad empresarial hacia niveles superiores de organización. En tal*



*sentido, nuestra intención se centra en reflexionar acerca de la implementación del SCI en el escenario empresarial cubano y las posibles alternativas de modelo para su ejecución*

Los mismos autores Viña, Hernández, Curbelo y Orozco (2010), además concluyen lo siguiente:

*El proceso de implementación del SCI se dinamiza en la relación entre las políticas establecidas y las condiciones de la empresa, expresándose en una estrategia donde la preparación del personal, la organización de la entidad, el reconocimiento de barreras y la determinación de los cambios son esenciales. (p.10)*

Gámez Peláez Isabel María, en la Universidad de Málaga – España, desarrolla la Tesis denominada: Control Interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía, la autora, Gámez (2010), en el resumen propone lo siguiente:

*El presente estudio tiene por objeto analizar los sistemas de calidad y de control interno como herramientas necesarias para que una organización camine hacia la excelencia. Con este motivo nos hemos propuesto una investigación sobre la aplicación de modelos de control interno internacional a las empresas públicas sanitarias de la Junta de Andalucía, analizando si se adecuan a las recomendaciones establecidas en el informe COSO, como modelo más representativo. Nuestro trabajo empírico se centra, especialmente, en la adecuación del control interno de las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía a las recomendaciones establecidas en el INFORME COSO.*

Ana Patricia, en la Escuela Politécnica del Ejército, Departamento de Ciencias Económicas, Administración y de Comercio, en la carrera de Ingeniería en Finanzas y Auditoría, ha desarrollado la investigación denominada: Propuesta de implementación de un sistema de Control Interno para el departamento de personal y comunicación social de la dirección de movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, investigación para optar el Título de Ingeniera

en Finanzas, Contadora Pública - Auditora, Jiménez (2007) en la introducción de la investigación sostiene lo siguiente:

*El Sistema de Control Interno, desde la perspectiva de la administración pública, es concebido como un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la Entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:*

*Promover la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de servicios.*

*Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

*Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.*

*Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.*

*El sistema de Control Interno Administrativo constituye una herramienta indispensable, que comprende los métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la Dirección. (p.7)*

Se debe tener en cuenta que un adecuado Sistema de Control Interno no constituye garantía de que no puedan ocurrir irregularidades, lo que elimina el Sistema de Control Interno es la “Probabilidad” de que esto suceda.

El ámbito a desarrollar la investigación comprenderá el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago Antúnez Mayolo, para el periodo que corresponde al ejercicio presupuestal 2012.

## **2.2. Bases teóricas.**

### **2.2.1 Control interno**

En el primer párrafo del artículo 7° del Capítulo III – Control Gubernamental, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, Ley N° 27785, se norma que: “El Control Interno comprende:

*El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.*

*El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.*

*El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.(s.p)*

En el marco del Control Interno, se registra gran cantidad de información, sobre trabajos relacionados al Control Interno, así Calderon (2009) considera que: “El sistema de control interno además de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa en el camino de modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.”(p.3)

Pese a la gran cantidad de información producida entorno al Control Interno, tanto en el contexto nacional como en el contexto internacional, en la actualidad aún existe una objetiva ambigüedad, ocasionada fundamentalmente por

el marco legal vigente, refieren que el artículo 7 de la Ley 27785 define con claridad el Control Interno, marco legal complementado con la ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, que define sus componentes; sin embargo, señalan que las Oficinas de Auditoría Interna, que reciben la denominación de Órganos de Control Institucional en la administración pública, forman parte del Sistema Nacional de Control, tal como lo establece el artículo 13 de la Ley 27785 y el artículo 17 del mismo dispositivo legal se refiere a la existencia de un Órgano de Auditoría Interna y el artículo 9 de la ley 28716 define la actuación del Órgano de Control Institucional y concluyen señalando que el Control Interno y el Órgano de Control Institucional son totalmente distintos y la confusión parte de la existencia de las llamadas “Oficinas de Control Institucional” en el Poder Judicial, que es parte de la Administración Pública, así lo refieren los autores (Flores y Miñano 2009)

En este orden de ideas, Garrido (2011) en el trabajo denominado Sistema de Control Interno en el Área de Caja de Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, sostiene que:

*El control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una institución para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, así como promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la Institución. (p.1)*

El mismo autor, además refiere que el Control Interno es utilizado como un instrumento de trabajo, que mejora y optimiza los recursos, permite lograr los objetivos y metas trazadas por la organización, motivo por el cual; una buena implantación del sistema, es la única garantía para mejorar los procesos,

procedimientos, rentabilidad o cualquier otro aspecto administrativo en la empresa. (GARRIDO, 2011)

La amplia cultura desarrollada en relación al tema de investigación, nos ofrece una diversidad de definiciones, y conceptos en torno al Control Interno, entre ellos Amado (2014) en la Universidad Nacional de Córdoba, Facultad de Ciencias Económicas – Escuela de Graduados, desarrolla el trabajo de investigación denominado: Responsabilidad Social Empresarial y el Control Interno. Caso de la PYME del Rubro Alimentación: “Familia Grion SRL, quien al desarrollar el tema del Control Interno, citando a (Hierro, Coopers & Lybrand, 1969) refiere lo siguiente:

*El control interno es un proceso - que debe reunir una serie de acciones coordinadas e integradas que se extienden por todas las actividades de la empresa. Estas acciones son omnipresentes e inherentes a la gestión del proceso empresarial de creación de valor. El control interno es más efectivo cuando forma parte de dicho proceso, permitiendo el funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicabilidad en cada momento. Los controles deben ser incorporados y no añadidos. Debe ser un medio utilizado para la consecución de un fin. (p.12)*

Perozo (2005) en la Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado, desarrolla el trabajo de investigación denominado: Evaluación del Sistema de Control Interno de la Fundación Museo de Arte Contemporáneo del Zulia, y en relación al tema de Control Interno refiere que:

*El Control Interno es el conjunto de planes métodos y procedimientos adaptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros son fidedignos y que la actividad de la entidad se*

*desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos, proporcionando un grado de seguridad razonablemente en el objetivo en el cumplimiento de las leyes y normas y la realización de las operaciones financieras.(p.17)*

Dentro de sus atribuciones y competencias que la Ley le otorga, la Contraloría General de la República (2006) mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, de fecha 30 de Octubre de 2006, publicado en el Diario El Peruano, aprueba las Normas de Control Interno, marco normativo que consta de 5 componentes:

#### ***Ambiente de Control***

*El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control. El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.*

#### ***Evaluación de Riesgo***

*El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento,*

*identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.*

#### ***Actividades de Control Gerencial***

*El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.*

#### ***Información y Comunicación***

*Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades.*

#### ***Actividades de Supervisión***

*El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.*

Es necesario también, hacer referencia a instituciones de corte internacional, entre ellas a La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores INTOSAI (2004), entidad encargada de difundir las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), con cuyo propósito publica la: Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público, en la que presenta la definición siguiente:

*Varela, Venini y Scarabino (El control interno es un proceso integrado que afecta a la gerencia y al personal de la entidad y está diseñado para dar seguridad razonable de que en la búsqueda de su misión, los siguientes objetivos generales serán conseguidos: ejecutar las operaciones de forma ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, cumpliendo con las obligaciones de contabilidad y todas las leyes aplicables, así como las regulaciones y la salvaguarda de los recursos contra la pérdida (p.64-65)*

2009), en la Revista Invenio, publica el artículo relacionado al Control Interno, en el que manifiesta que: El control interno es relevante para la totalidad de la entidad o para cualquiera de sus unidades o actividades. Los cinco componentes son aplicables e importantes para conseguir los objetivos de las operaciones (p.68)

Y complementa la idea manifestando además que:

*El sistema de control interno se realiza por diferentes personas, cada una con responsabilidades importantes. El consejo de administración (directamente o a través de sus comités), la dirección, los auditores internos y demás miembros del personal contribuyen de forma importante a la eficacia del sistema de control interno (p.69)*



Según La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores INTOSAI (2004), publica el Glosario la Terminología de Fiscalización, publicación en línea, en relación al Control Interno, registra la siguiente definición:

*El conjunto del sistema de controles financieros y de otro tipo, incluidos la estructura organizativa, los métodos, procedimientos y la auditoría interna establecidos por la dirección en el marco de sus objetivos empresariales a fin de dirigir la actividad de la entidad auditada de manera eficaz, eficiente y económica, garantizando el cumplimiento de las políticas de la dirección, salvaguardando los activos y los recursos, asegurando la exactitud e integridad de los registros contables y elaborando información financiera y de gestión oportuna y fiable.*

Sonsoles y Martínez (2006), en la Revista Auditoría N° 183, publican el artículo titulado: Función de la auditoría interna dentro del control interno, entre otros temas, los autores desarrollan el tema del control interno y proponen lo siguiente:

*El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección.*

*El conjunto de políticas y procedimientos puestos a disposición de la empresa destinados a garantizar una seguridad razonable en cuanto a la gestión rigurosa y eficaz de sus actividades.*

*Aquel sistema que deberá incluir instrumentos de control de riesgo y sistemas de control de gestión tales como: a) análisis de riesgos de operaciones y análisis de riesgos financieros de la empresa, b) un código de conducta que debe ser publicado en la página web de la empresa, c) una guía sobre los sistemas aplicados para la*

*elaboracion de los informes financieros, d) sistemas de supervision y reporting.  
(p.68)*

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO), es una institución constituida por 5 organismos cuyo objetivo es mejorar el control interno dentro de las organizaciones, fue creado en 1992, COSO (1992) es un informe referido al Control Interno, en este documento se define al Control Interno como.

*Como un proceso, realizado por el Consejo de Administracion, la Direccion y el resto del personal de la empresa, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuando a la consecucion de objetivos en las siguientes categorias: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la informacion financiera, cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.(p.4)*

### **2.2.2 Sistema Nacional de Control.**

De conformidad a lo dispuesto y normado por el Congreso de la República (2002), en el primer párrafo del artículo 12° del Título II Sistema Nacional de Control, Capítulo I de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, Ley N° 27785, el Sistema Nacional de Control, se define como:

*El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.*

### **2.2.3 Limitaciones del Control Interno.**

Contraloría General de la República (2006), publica las Normas de Control Interno, en el Marco Conceptual de la estructura de Control Interno, en el numeral 5, referido a las Limitaciones a la Eficacia de Control Interno, las referidas Normas de Control Interno, refieren lo siguiente:

*Una estructura de control interno no puede garantizar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes.*

*La eficacia del control interno puede verse afectada por causas asociadas a los recursos humanos y materiales, tanto como a cambios en el ambiente externo e interno.*

*El funcionamiento del sistema de control interno depende del factor humano, pudiendo verse afectado por un error de concepción, criterio, negligencia o corrupción. Por ello, aun cuando pueda controlarse la competencia e integridad del personal que aplica el control interno, mediante un adecuado proceso de selección y entrenamiento, estas cualidades pueden ceder a presiones externas o internas dentro de la entidad. Es más, si el personal que realiza el control interno no entiende cuál es su función en el proceso o decide ignorarlo, el control interno resultará ineficaz.*

*Otro factor limitante son las restricciones que, en términos de recursos materiales, pueden enfrentar las entidades. En consecuencia, deben considerarse los costos de los controles en relación con su beneficio. Mantener un sistema de control interno con el objetivo de eliminar el riesgo de pérdida no es realista y conllevaría a costos elevados que no justificarían los beneficios derivados. Por ello, al determinar el diseño e implantación de un control en particular, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser*

*considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control.*

*Los cambios en el ambiente externo e interno de la entidad, tales como los cambios organizacionales y en la actitud del titular y funcionarios pueden tener impacto sobre la eficacia del control interno y sobre el personal que opera los controles. Por esta razón, el titular o funcionario designado debe evaluar periódicamente los controles internos, informar al personal de los cambios que se implementen y respetar el cumplimiento de los controles dando un buen ejemplo a todos (p.10)*

#### **2.2.4 Normas de Control Interno.**

En el Perú, el marco legal más reciente para el control gubernamental lo proporciona la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, vigente a partir del 24 de Julio del 2002, que establece las normas que regulan el ámbito, organización y atribuciones del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República (CGR).

Acorde con los nuevos enfoques del Control Gubernamental, la Ley N° 27785, en el artículo 6°, establece que:

*Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.” Asimismo, dicha norma precisa que “el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.*

La Ley N° 27785 procura responder a los requerimientos y necesidades del sector público, entendiendo que resulta básica la priorización del control dentro de la administración, para su mejora, para ello se involucra a las propias entidades en la cautela del patrimonio público, tal como señala el artículo 7º, que norma:

*El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.*

La Contraloría General de la República, de conformidad las exigencias sociales, consideró de trascendental importancia la emisión de una ley de Control Interno que regula específicamente el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en las entidades del Estado, en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por el Congreso de la República y publicada el 18 de Abril del 2006; con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidos o de corrupción, buscando el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Esta Ley establece en su artículo 10º, que corresponde a la CGR, dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado. Dichas normas constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación o regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión

financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas computarizados y de valores éticos, entre otras; correspondiendo, a partir de dicho marco normativo, a los titulares de las entidades emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones.

Las Normas de Control Interno tienen la siguiente estructura:

- Código: Es la numeración correlativa que se le asigna a cada norma
- Título: Es la denominación breve de la norma
- Sumilla: Es la parte dispositiva de la norma o el enunciado que debe implementarse en cada entidad
- Comentario: Es la explicación sintetizada de la norma que describe aquellos criterios que faciliten su implantación en las entidades públicas.

Las Normas de Control Interno tienen como características principales, ser:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas administrativos, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la CGR
- Sencillas y claras en su redacción y en la explicación sobre asuntos específicos
- Flexibles, permitiendo su adecuación institucional y actualización periódica, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

El control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía.

El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Para contribuir al fortalecimiento del control interno en las entidades, el titular o funcionario que se designe, debe asumir el compromiso de implementar los criterios que se describen a continuación:

- Apoyo institucional a los controles internos:

El titular, los funcionarios y todo el personal de la entidad deben mostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo al funcionamiento adecuado de los controles internos. La actitud es una característica de cada entidad y se refleja en todos los aspectos relativos a su actuación. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva.

- Responsabilidad sobre la gestión:

Todo funcionario público tiene el deber de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

- Clima de confianza en el trabajo:

El titular y los funcionarios deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados de la entidad. La confianza permite promover una atmósfera laboral propicia

para el funcionamiento de los controles internos, teniendo como base la seguridad y cooperación recíprocas entre las personas así como su integridad y competencia, cuyo entorno retroalimenta el cumplimiento de los deberes y los aspectos de la responsabilidad.

- **Transparencia en la gestión gubernamental:**

La transparencia en la gestión de los recursos y bienes del Estado, con arreglo a la normativa respectiva vigente, comprende tanto la obligación de la entidad pública de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines así como la facultad del público de acceder a tal información, para conocer y evaluar en su integridad, el desempeño y la forma de conducción de la gestión gubernamental.

- **Seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del control interno.**

La estructura de control interno efectiva proporciona seguridad razonable sobre el logro de los objetivos trazados. El titular o funcionario designado de cada entidad debe identificar los riesgos que implican las operaciones y, estimar sus márgenes aceptables en términos cuantitativos y cualitativos, de acuerdo con las circunstancias.

### **2.2.5 Evaluación de riesgo.**

Noriega (2003) en la Universidad Nacional de San Marcos desarrolla el trabajo de investigación denominado: Auditoria en los proyectos de inversión del sector educación, sus deficiencias y alternativas de solución, el autor sostiene lo siguiente:



*La evaluación del riesgo implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de los estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias internas o externas que pueden afectar al registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.(p.35)*

### **2.2.6 Información y comunicación.**

Contraloría General de la República (2014) publica el Marco Conceptual de Control Interno en el Capítulo I El sistema de Control Interno Aspectos Generales, establece la siguiente definición:

*La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno. La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria. • La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio. • La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas. La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen*

*funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.*  
(p.40)

### **2.2.7 Supervisión**

Contraloría General de la República (2006) mediante Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, aprueban las Normas de Control Interno, refiere lo siguiente:

*Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de procesos, procedimientos y operaciones; el componente de supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo como se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.*  
(p.14-15)

### **2.2.8 Sistema de Abastecimiento.**

Este sistema se instituyó a través del Decreto Ley 22056, en el marco de actividad de la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública.

El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

La finalidad del Sistema de Abastecimiento es asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.

### **2.2.9 Eficacia y eficiencia**

Sancho (2014) en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, desarrolla el trabajo de investigación denominado: El Marco Jurídico de la Modernización en la Gestión Pública: El Caso de España, manifiesta que:

*Si bien son términos cualitativamente diferentes, son consecuentes solidarios del enfoque que persigue la modernización administrativa en el más alto nivel de su finalidad: facilitar la obtención de determinados resultados que se persiguen mediante el uso de recursos adecuados, generalmente innovadores, bien sean materiales, personales o de conocimientos. Es por ello que resulta aconsejable, dadas las restricciones expuestas para su definición, fijar ésta a través de la descomposición en ciertos factores cuyo cumplimiento incide en la consecución de cada uno de los dos principios. A efectos de esta investigación, con el único fin de identificarlos básicamente y sin ninguna pretensión de exhaustividad, se consideran los siguientes factores ampliamente aceptados por la literatura modernizadora de la gestión pública.(p.46)*

En el trabajo de investigación denominado La eficiencia en la asignación de recursos destinados a la educación superior: el caso de la Universidad de La Laguna, el autor Martín (2005) analiza y define eficacia y eficiencia como:

*Eficacia hace referencia al logro de un objetivo propuesto. Así, podríamos afirmar que si se alcanza un objetivo totalmente, se ha actuado con eficacia. El grado de eficacia obtenido puede medirse en función del porcentaje en el que se ha conseguido un objetivo. Por tanto, la noción de eficacia hace alusión*

*únicamente a la obtención de resultados, sin tener en cuenta los recursos empleados por parte de las unidades de producción (p.175)*

*Eficiencia que se utiliza en los trabajos implicados en la valoración de la actividad pública es el de eficiencia productiva, es decir, el análisis de la eficiencia se centra en determinar si el Sector Público está siendo eficiente desde el punto de vista productivo. Así, una unidad será catalogada como eficiente si opera de acuerdo a la función de producción, o lo que es lo mismo, si obtiene el máximo rendimiento de los factores productivos que utiliza, sin derrochar recursos. Por tanto, la idea general contenida en el concepto de eficiencia es que no existe desaprovechamiento, obteniéndose la máxima productividad en relación con los recursos empleados o, alternativamente, que la cantidad utilizada de recursos para obtener un determinado nivel de producción sea mínima. (p.180)*

Zanabria (2003) en su trabajo de investigación denominado Enfoque Integral de Auditoría de Gestión Presupuestaria al Sector Público: Región Puno, menciona lo siguiente respecto a la eficiencia y eficacia:

*Eficiencia: consiste en determinar el uso eficiente de los recursos e implicancias en los resultados, es decir en el logro de las metas y objetivos de programas, proyectos y actividades de una entidad, bajo los criterios de costo, calidad, cantidad y oportunidad.*

*La eficiencia es el logro de resultados al menor costo posible; es decir viene a ser la relación entre la producción de bienes y servicios u otros resultados alcanzados por una entidad en su conjunto o simplemente por una parte del mismo, como los programas, proyectos, función o actividad, y los recursos (humanos, presupuestarios o financieros tecnológico e infraestructura) utilizados o producidos para alcanzar los resultados propuestos.(p.201)*

*Eficacia: es el grado en que una organización, programa, proyecto, función o actividad logra los objetivos y metas establecidos en sus políticas y planes de desarrollo o planes operativos y metas establecidos en sus políticas y planes de desarrollo o planes operativos anuales u otros logros o efectos previstos. Para los canadienses la efectividad es el grado en que los programas van alcanzando de hecho lo que se previó que deberían lograr. Este concepto para los ingleses es “gastar” (p.201)*

### **2.2.10 Transparencia**

Sancho (2014) en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, desarrolla el trabajo de investigación denominado: El Marco Jurídico de la Modernización en la Gestión Pública: El Caso de España, refiere que:

*La transparencia en la gestión, que permite por medio de la innovación tecnológica ampliar el concepto de información vinculado a los interesados en el procedimiento administrativo hacia el conjunto de la sociedad. La transparencia implica informar al conjunto de la sociedad y permite que así como se exige a las entidades privadas, con mayor grado a aquellas que cotizan en la Bolsa, para proteger los derechos de los inversores y del mercado en su conjunto, facilite la participación de la sociedad como fuente de legitimación de la actividad administrativa. (p.461)*

### **2.3. Definición de términos.**

#### **Control.**

Contraloría General de la República (2014) Es la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos” En la misma línea, el control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para

garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa. (p.10)

### **Normas de Control Interno.**

Contraloría General de la República (2006) Las Normas de Control Interno constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del estado

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

### **Evaluación de riesgos**

Contraloría General de la República (2014) El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de

la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que afecten al sistema de control interno.(p.37)

### **Información y comunicación.**

Paoli (1983) Entiendo por información un conjunto de mecanismos que permiten al individuo retomar los datos de su ambiente y estructurarlos de una manera determinada, de modo que le sirvan como guía de su acción.

Comunicación: Entiendo la comunicación como el acto de relación entre dos o más sujetos, mediante el cual se evoca en común un significado.

### **Supervisión**

Phil (2007) La supervisión es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. Es un proceso de recogida rutinaria de información sobre todos los aspectos del proyecto. Supervisar es controlar qué tal progresan las actividades del proyecto. Es observación, observación sistemática e intencionada.

La supervisión también implica comunicar los progresos a los donantes, implementadores y beneficiarios del proyecto. Los informes posibilitan el uso de la información recabada en la toma de decisiones para mejorar el rendimiento del proyecto.

### **Sistemas**

Contraloría General de la República (2014) Conjunto de reglas, que establecen procedimientos que deben ser utilizados por la Administración Pública al organizar, ejecutar o administrar el Estado. Los sistemas administrativos pueden ser entendidos como mecanismos de control obligatorio y previo, que

operan al interior del Estado, para reducir el problema de agencia que se presenta con mayor frecuencia en la Administración Pública. (p.23)

### **Sistema de Abastecimiento.**

Según Nunja (2010) El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, orientado al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la Administración Pública.(p.2)

Corresponde al Sistema de Abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública a través de los procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final. (p.5)

### **Eficacia administrativa.**

Morey (2013) La ciencia de la administración debe aportar a la ciencia política la eficacia del estado, es decir, la satisfacción efectiva de las demandas sociales, lo que revierte a la segunda cuestión abierta al comienzo de estas páginas sobre cómo administrar. No sólo se trata de saber que es y que hace al más alto nivel la Administración. Se trata también de cómo se debe administrar para cumplir la



última e imperiosa necesidad del Estado, la justificación por sus resultados en forma de prestaciones sociales

### **Transparencia Administrativa.**

Martinez (s.f.) La transparencia administrativa es una exigencia del carácter democrático del estado, pero también supone un estímulo para mejorar su eficacia, a la vez que permite garantizar de mejor manera su rectitud e imparcialidad, de modo que sirve incluso para proteger a la administración contra sí misma. Además el hecho de que los gobernados puedan exigir información a la administración pública sirve para equilibrar de alguna manera las enormes potestades que tiene el estado para pedir información de los particulares (p.14)

### **Eficiencia administrativa.**

Ortiz (s.f.) es una cualidad de una empresa que desarrolla y obtiene el grupo humano o recurso humano que conforma dicha empresa. Definiendo el término eficiencia administrativa, se puede decir que es el obtener mayores resultados con la cantidad mínima de recursos o como diría Peter Drucker “hacer correctamente las cosas”. Este concepto se relaciona también con eficacia que es hacer las cosas bien sin importar los medios, pero la diferencia está en primero ser efectivos para luego ser eficientes.

### **Auditoria.**

Noriega (2003) La auditoría es un examen, evaluación y revisión de los registros contables, de documentos sustentatorios, de las operaciones o decisiones tomadas por la Gerencia o los responsables de la administración de los fondos públicos o privados, así como la evaluación de los controles internos implementados por la Administración o Gerencia. La auditoría también consiste en la verificación de la

aplicación de Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados y el cumplimiento de la legislación sobre la cual interactúa la entidad bajo examen, para lo cual el auditor se apoya en la aplicación de las Técnicas, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no de los Estados Financieros. (p.18)

La auditoría, es el examen de los registros contables, documentos sustentatorios del Sistema de Control Interno, mediante el conocimiento de los principios de la contabilidad generalmente aceptados, de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no, de los estados financieros presentados por la Administración.(p.19)

La auditoría, es el examen de los registros contables, documentos sustentatorios del Sistema de Control Interno, mediante el conocimiento de los principios de la contabilidad generalmente aceptados, de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no, de los estados financieros presentados por la Administración. (p.20)

### **Auditor.**

Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas – NAGA, Norma General 1, señala que: Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio

del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación.

### **Estados financieros**

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2005) Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad: (a) activos; (b) pasivos; (c) patrimonio neto; (d) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias; (e) otros cambios en el patrimonio neto; y (f) flujos de efectivo. Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.(p.8)

### **Universidad**

Congreso de la República del Perú (1983) La Ley Universitaria N°23733: Las Universidades son públicas o privadas, según se creen por iniciativa del Estado o

de particulares. Las primeras son personas jurídicas de derecho público interno y las segundas son personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro. El excedente que pudiere resultar al término de un ejercicio presupuestal anual, tratándose de universidades privadas, lo invierten a favor de la Institución y en becas para estudios. No puede ser distribuido entre sus miembros ni utilizado por ellos, directa ni indirectamente. Los bienes de las Universidades que pongan fin a su actividad, serán adjudicados a otras Universidades para que continúen cumpliendo la misma finalidad educativa.

Congreso de la República del Perú (1993 Constitución Política del Perú Artículo 18: La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia.

Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento.

La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley.

Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

### **Planificación.**

Definición. De (2008) Los esfuerzos que se realizan a fin de cumplir objetivos y hacer realidad diversos propósitos se enmarcan dentro de una planificación. Este proceso exige respetar una serie de pasos que se fijan en un primer momento, para

lo cual aquellos que elaboran una planificación emplean diferentes herramientas y expresiones.

### **Contraloría General de la República**

Mosqueira (2013) Nuestra Constitución reconoce a la Contraloría General de la República como uno de estos órganos constitucionales fundamentales del Estado que reciben directamente de la Constitución su status y competencias esenciales, a través de cuyo ejercicio se actualiza el orden jurídico político fundamental proyectado por la misma Constitución.(p.62)

Asimismo menciona que: Cuando se reconoció a la Contraloría General como órgano constitucional y se regularon sus atribuciones, nuestra Carta Política estableció que esta entidad “goza de autonomía conforme a su Ley orgánica”. (p.67)

### **Marco legal.**

Constitución Política del Perú, Artículo 18 que Norma la Autonomía Universitaria.

Decreto Ley 21856, creación de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo de fecha 24 de Mayo 1977.

Ley Universitaria 23733, promulgada el 09 de Diciembre de 1983.

Ley 24391, modifican artículo 99 de la Ley Universitaria, con fecha de publicación 06 de Diciembre de 1985.

Ley 24387, Adicionan Inciso al artículo 92 de la Ley 23733, de fecha 05 de Diciembre de 1985.

Ley 25064, Adicionan Inciso al artículo 92 de la Ley 23733, de fecha 21 de Junio de 1989.

Ley 26363, derogan el artículo 2 del Decreto Legislativo 626 y precisan artículo de la Ley 23733, de fecha 28 de Setiembre de 1994.

Ley 26302, modifican Ley Universitaria en lo referido a la elección de Rectores y Vice Rectores y al Gobierno de Facultades Universitarias, de fecha 03 de Mayo de 1994.

Ley 26988, Ley que modifica el artículo 56 de la Ley 23733, Ley Universitaria de fecha 03 de Noviembre de 1998.

Decreto Legislativo 726, autoriza el ingreso de los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en caso de presencia o refugio de grupos terroristas en las Universidades de fecha 11 de Diciembre de 1991

Decreto Legislativo 739, Establecen normas mínimas de exigencia académica a fin de facilitar a estudiantes universitarios la obtención de sus grados académicos que les permita acceder a puestos de trabajo de fecha 08 de noviembre de 1991.

Decreto Ley 25647, crean el servicio civil de graduados SECIGRA DERECHO- que deberán prestar los egresados de la Facultad de Derecho de las Universidades del País, de fecha 24 de Julio de 1992.

Decreto Ley 26113, deroga el Decreto Ley N°25647 de fecha 30 de diciembre de 1992.

Artículo 82° de la Constitución Política del Perú.

Ley N°27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.

Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”

Resolución de Contraloría General N°454-2014-CG que aprueba la Directiva N°006-2014-CG/APROD “Ejercicio de Control Simultaneo”

Decreto Legislativo N°1017 que aprueba Ley de Contrataciones del Estado

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. 184-2008-EF

Directiva emitidas por el OSCE:

Directiva N° 005-2009-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.

Directiva N° 007-2009-OSCE/CD Tabla de gastos arbitrales del SNA - OSCE y supuestos de devolución de honorarios arbitrales para procesos Ad Hoc.

Directiva N° 009-2009-OSCE/CD Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

Directiva N° 010-2009-OSCE/CD Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

Directiva N° 006-2012-OSCE/CD Elevación de observaciones a las Bases y emisión de pronunciamiento.

Directiva N° 007-2012-OSCE/CD Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Directiva N° 010-2012-OSCE/CD Disposiciones referidas al trámite de asignación, actualización y desactivación del certificado SEACE

otorgado a los usuarios del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Directiva N° 011-2012-OSCE/CD Procedimiento y plazos para la inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad e inscripción de subcontratos de ejecutores y consultores de obras en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Directiva N° 012-2012-OSCE/CD Procedimientos y plazos para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Directiva N° 013-2012-OSCE/CD Procedimiento de declaración del récord de ejecución y consultoría de obras en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Directiva N° 014-2012-OSCE/CD Disposiciones aplicables a los procedimientos de comunicación de ocurrencias y modificación de datos de la relación de sancionados publicada en el portal institucional del OSCE.

Directiva N° 006-2009-OSCE/CD Lineamientos para la aplicación de la modalidad especial de selección por Subasta Inversa.

Directiva N° 015-2012-OSCE/CD Aplicación de la modalidad especial de selección por Subasta Inversa.

Directiva N° 016-2012-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.

Directiva N° 017-2012-OSCE/CD Directiva de Convenio Marco.



Directiva N° 018-2012-OSCE/CD Disposiciones sobre el contenido de las Bases Estandarizadas que las entidades del Estado deben utilizar en los procesos de selección que convoquen.

Directiva N° 020-2012-OSCE/CD Disposiciones sobre el contenido de las Bases Estandarizadas que las entidades del Estado deben utilizar en los procesos de selección que convoquen al amparo de la Ley N° 29792 y de los Decretos de Urgencia N° 054-2011, N° 007-2012 y N° 016-2012.

### III METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo y diseño de la investigación.

**Tipo de investigación:** Por su naturaleza la investigación, hace uso de los enfoques cualitativo y cuantitativo, el esquema de la investigación es deductivo e inductivo, el modelo de la investigación es mixta y la investigación es de tipo explicativa, las fuentes de información utilizadas en la investigación, proporcionó información cualitativa, información que analizada y sintetizada permitió identificar los problemas específicos en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, los mecanismos de control administrativos y normativos implementados para lograr la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos económicos de la universidad, la información cualitativa obtenida a través del grupo de enfoque, sometida a un proceso de interpretación y análisis permitió, sistematizar y consolidar la información en forma cuantitativa, que permitió estructurar una matriz de frecuencias, información que fue sometida a un análisis estadístico con pruebas de independencia y una análisis de correlación, los resultados obtenidos permitieron identificar y definir los problemas y las deficiencias en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo y permitió hacer estudios de exploración y prospección para caracterizar las deficiencias en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo y proponer las medidas correctivas orientadas a lograr la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos en la universidad, con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de la formación

profesional de los egresados de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

La información lograda a través del Grupo de Enfoque, permitió proponer un cuestionario, con el objetivo y el propósito de contrastar la información obtenida en las sesiones a profundidad, esta técnica de corte cuantitativa permitió la triangulación de la información; para lograr este objetivo, la encuesta fue aplicada a profesionales y técnicos que prestaron y prestan sus servicios en el sistema de Abastecimiento y Control Interno, se hace la aclaración de que los integrantes de informantes de ambas técnicas utilizadas son personas diferentes; es decir, quienes participaron como informantes en el Grupo de Enfoque, no participaron como informantes en la encuesta.

El uso de estas dos técnicas de recojo de información, una de carácter eminentemente cualitativa y la otra eminentemente cuantitativa, permite establecer que la investigación tuvo un enfoque multimodal o mixto.

La información lograda a través de las fuentes referidas anteriormente, fueron complementadas con la técnica del análisis documental, con tal finalidad se tuvo a la vista los informes de auditoría de la Oficina de Control Institucional, información que contribuye a confirmar los problemas y deficiencias identidades en los Grupos de Enfoque y las encuestas.

**Enfoque de la investigación:** Multimodal o Mixto.

**Diseño de la investigación:** No experimental.

**Dimensión temporal de la investigación:** Transeccional, año 2012.

### **3.2. Plan de recolección de la información y/o diseño estadístico.**

La investigación se desarrolla con información cualitativa y cuantitativa, la que sistematizada y analizada permite sustentar los resultados de la investigación, la recolección de información se hizo a través de tres técnicas: La sesión en profundidad o grupo de enfoque o dinámica grupal o entrevista grupal (focus groups), proporcionó información cualitativa, la misma que fue tomada en cuenta para la formulación de una encuesta con el propósito de contrastar la información del Grupo de Enfoque, la información cuantitativa registrada a través de encuestas individuales y la información generada en los informes de control institucional, fue analizada para caracterizar el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, sistematizada y contrastada la información se utilizó como fuente fundamental para lograr triangular la información y mejorar la calidad del información que sustente la investigación.

La aplicación de las Normas de Control Interno, se caracteriza a partir de la información registrada en los informes de Control Institucional y la información sistematizada en el grupo de enfoque, complementada con la información generada con la encuesta, el análisis de las diversas fuentes de información tiene la finalidad de identificar problemas específicos en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad, los problemas específicos definidos se asocian a los componentes del Control Interno para su análisis correspondiente, a continuación se propone como muestra un listado de algunos problemas específicos identificados.

1. El problema del incumplimiento normativo.
2. El problema de las deficiencias en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
3. El problema de restricciones en el manejo de la información reservada.
4. El problema de la deficiencia en los instrumentos de gestión.
5. El problema de la deficiencia en el control del ingreso de bienes.

Cada uno de los problemas identificados se relaciona con alguno de los Componentes del Control Interno, así se tiene que los tres primeros forman parte del Componente de Información y Comunicación y los dos últimos se integran al Componente de Evaluación de Riesgos.

Una de las características del grupo de enfoque, como instrumento para la recolección de datos, radica en su potencial exploratorio y prospectivo, que permitió a los participantes de la entrevista grupal expresar sus preocupaciones, opiniones y aspiraciones en torno al proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad, la técnica permitió tener un conocimiento del estado del arte del Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, para identificar y estructurar nuevos temas de investigación y direccionar futuras investigaciones, esta técnica fue complementada con el análisis documental y las encuestas aplicadas a los trabajadores administrativos que prestan sus servicios en la Oficina General de Economía y Abastecimiento y aquellos que prestaron sus servicios en la misma dependencia.

La importancia de esta técnica de recolección de datos radica en que la unidad de análisis es el grupo, la técnica permite construir conceptos grupalmente, sobre la

expresión individual de los integrantes del grupo, busca analizar la interacción entre los participantes y como se construyen significados grupalmente, a diferencia de las entrevistas cualitativas, donde se busca explorar a detalle las narrativas individuales. Los grupos de enfoque no solo tuvieron potencial descriptivo, sino sobre todo tuvieron un gran potencial comparativo que es necesario aprovechar, como toda técnica de recojo de información tuvo aspectos positivos y aspectos negativos, entre los positivos se tiene: Es un proceso interactivo, se generan ideas y conceptos nuevos, se descubre diferencias en las perspectivas, entre los aspectos negativos se tiene: Dificultades para generalizar la información, no fue fácil conformar grupos homogéneos, no fue fácil organizarlos y el análisis de la información tomo mucho tiempo.

El grupo de expertos integrado por siete profesionales servidores activos de la universidad que tienen experiencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la universidad, que actualmente trabajan en la Oficina General de Planificación o en la Oficina General de Economía y Abastecimiento o en la Oficina de Control Interno.

La sesión de trabajo se desarrolló de la siguiente manera:

Fecha, 24 de Agosto del 2013.

Hora de inicio 15.00 horas.

Hora de término 17:30 horas.

Duración 02 horas y 30 minutos.

### **Integrantes de la entrevista grupal de expertos.**

En estricto orden alfabético.

Broncano Díaz Alberto Enrique, Contador Público.

Carranza Varas Violeta, Economista.

Ciriaco Verde Alfredo Daniel, Contador Público.

Huayaney Figueroa Livia, Contadora Pública.

Minaya Santos Armando Félix, Contador Público.

Sánchez Sánchez Nelly Catalina, Contadora Pública.

Complementariamente a la técnica del grupo de enfoque, para la recolección de información, se hizo uso de la información disponible en los informes de control generados por la Oficina de Control Interno y los resultados de la encuesta, esta fue aplicada a todos los técnicos y profesionales que trabajan o han trabajado en las Oficinas Generales de Planificación, Economía y Abastecimiento y la Oficina de Control Interno.

Antes de la aplicación del cuestionario para la encuesta, el instrumento fue sometido a una prueba de validación, para estimar su confiabilidad, la prueba piloto fue aplicada a quienes participaron en el grupo de enfoque. Se determinó el Coeficiente Alfa de Crombach, que tiene un valor de 0.780, con tal finalidad se utilizó el Programa Estadístico SPSS – Versión 21.

Analizada y compatibilizada la información del grupo de enfoque, la información tomada del análisis documental y las encuestas, los resultados obtenidos fueron contrastadas, compatibilizadas y conciliadas con la finalidad de lograr mayor fiabilidad, validez y calidad de los resultados de la investigación.

### **3.3. Instrumento(s) de recolección de la información.**

Caracterizar el proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad, fundamentalmente permite identificar los problemas específicos que se relacionan con alguno de los Componentes del Control Interno y que interfieren y

obstaculizan lograr la eficacia, la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos para lograr los objetivos de la formación profesional, la investigación y la extensión universitaria de calidad y pertinencia.

Esta información fue proporcionada por los profesionales que han participado como informantes en el grupo de enfoque , las encuestas y el análisis documental; por lo tanto, la información fue recopilada desde informantes expresamente convocados para conformar grupos de enfoque, complementadas con información registrada en la encuesta y el análisis documental.

Los problemas específicos que caracterizan el proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad, se localizan en la cultura técnica y administrativa de la institución, siendo una parte de ella se identifican como parte de la actividad administrativa profesional y técnica; por lo tanto, la información fue proporcionada desde los funcionarios, profesionales y técnicos que trabajan o han trabajado en las Oficinas Generales de Planificación, Economía y Abastecimiento y la Oficina de Control Interno, la información fue proporcionada a través de los grupos de enfoque y la encuesta; complementadas con información registrada del análisis documental.

Finalmente, los resultados de la investigación, expresados como el logro de objetivos con eficacia y eficiencia, estructurados sobre el análisis de los problemas específicos identificados, serán sometidos a la opinión de profesionales de la especialidad, con quienes se procederá a la validación final de los Componentes del Control Interno vulnerados que impiden y dificultan un adecuado proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad.



La investigación hace uso de tres fuentes de información y utiliza metodologías también diferentes, esta variedad garantiza la triangulación de la información, hecho que sustenta mucho más la información.

### **3.3.1 Validez y confiabilidad de los instrumentos.**

Con la finalidad de garantizar la viabilidad metodológica y procedimental y hacer una evaluación de las ventajas y desventajas de la técnica del grupo de enfoque cuyas bondades de validez y confiabilidad han sido verificada en otros trabajos de investigación con la finalidad de confirmar las bondades del instrumento se desarrolló una sesión piloto de trabajo, con egresados de la carrera de Contabilidad de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo y la Universidad Privada San Pedro, el sábado 10 de Agosto del 2013, participaron en la prueba piloto 06 egresados como informantes, apoyados por un moderador, tanto el procedimiento metodológico como la información registrada fueron analizadas con el objeto de establecer la viabilidad de la metodología, posteriormente se hizo una evaluación del procedimiento con la finalidad de realizar mejoras en el proceso, básicamente en el manejo de tiempos y la modalidad de registrar la información, en la prueba piloto participaron en total siete (07) miembros, 06 como informante y un moderador.

La encuesta fue estructurada tomando como base la información registrada en el grupo de enfoque, estructurado el cuestionario, el instrumento fue sometido a una prueba piloto, para lo cual se aplicó la encuesta a 07 profesionales de la universidad y con los resultados de la encuesta se procedió a determinar la validez y confiabilidad del mismo, para el análisis de fiabilidad se utilizó el Coeficiente

Alfa de Cronbach y se obtuvo un valor de 0.780, considerado como un valor muy aceptable.

**Tabla 2: Análisis de fiabilidad.**

	N°	%
Válidos	7	100,0
Casos Excluidos	0	,0
Total	7	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento

Fuente: SPSS

**Tabla 3: Estadísticos de fiabilidad.**

Alfa de Cronbach	N de elementos
,780	30

Fuente: SPSS

La encuesta fue aplicada a dieciocho profesionales y técnicos que han trabajado o trabajan en la Oficina General de Economía y Abastecimiento. Por la cantidad de informantes no fue necesario establecer una muestra, considerando que la encuesta fue aplicada a todos los informantes.

El análisis documental, se sustentó en 01 informe de la Oficina de Control Interno, generado el año 2013, si bien es cierto que la evaluación corresponde a años anteriores, como fuente de información para realizar un análisis documental es de importancia para la investigación, la información contenida en el referido informe, corresponden a ejercicios presupuestales de años anteriores, el mismo que es:

- 1 Informe Técnico N° 001-2012-2-0213: Examen especial a las adquisiciones de bienes y servicios realizados por la UNASAM.

De la observación resultante del “Examen Especial a las Adquisiciones de Bienes y Servicios Realizados por la UNASAM”, Periodo 2009-2010”, se formula la siguiente conclusión:

1. Se ha determinado que durante los años 2009, 2010 y 2011, se contrató servicios de alquiler de maquinaria liviana para el proyecto reformulado construcción y equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos de la UNASAM, sin proceso de selección, fraccionando la contratación del servicio por el importe de s/.497 348,83, situación originada por la irregular actuación de los funcionario y servidores a cargo de las contrataciones de bienes y servicios y por la falta de planificación de las necesidades de la Entidad, ocasionado que no se hayan contratado en las mejores condiciones de calidad, oportunidad, transparencia, eficiencia y economía, puesto que no actuaron con objetividad toda vez que restringieron la pluralidad de postores, presuntamente parcializando la contratación a favor de la empresa Multiservicios Micat Perú.

**(Observación N ° 1 del Examen Especial a las Adquisiciones de Bienes y Servicios Realizados por la UNASAM”, Periodo 2009-2010)**

2. Se ha determinado que se simuló el proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva n.º 07-2011-UNASAM-CEAM con la finalidad de favorecer la adjudicación de la buena pro a la empresa “Multiservicios Micat-Perú” por el monto de 156,100.00 Nuevos Soles, con la cual la Entidad mantenía deudas por prestaciones de servicios anteriores efectuados sin previo proceso de selección; situación originada por la irregular actuación de los funcionario y

servidores a cargo de las contrataciones de bienes y servicios contraviniendo lo estipulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ocasionado que no se hayan contratado en las mejores condiciones de calidad, oportunidad, transparencia, eficiencia y economía..

### **3.3.2 Unidad de análisis, población y muestra.**

La unidad de análisis se circunscribe al entorno social interno y externo de la Oficina General de Economía y Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, en el contexto interno, se tomó información de los funcionarios, profesionales y técnicos que trabajan en la Oficina General de Economía y Abastecimiento y en el contexto exterior, se recopiló información de los ex funcionarios, profesionales y técnicos que han trabajado en la Oficina General de Economía y Abastecimiento, en la entrevista grupal participaron 07 Contadores Públicos, intencionalmente seleccionados por sus cualidades profesionales, que actualmente trabajan en la Oficina General de Economía y Abastecimiento o en otra dependencia de la universidad, esta técnica de recojo de información fue contrastada con información recopilada a través de una encuesta aplicada a todos los profesionales y técnicos de la Oficina General de Economía y Abastecimiento, este instrumento de recojo de información, previa a su aplicación fue validada, con tal finalidad se aplicó una prueba piloto a 07 profesionales de la universidad con experiencia en adquisición de bienes y servicios para el sector público.

Es indudable que en la técnica de los grupos de enfoque, lo más complicado es la selección de integrantes para la conformación de los grupos; sin embargo, cada grupo debe ser homogéneo para lograr una comunicación fluida sobre el tema de

investigación y a la vez debe ser heterogéneo en su conformación para lograr una diversidad de información y auscultar la riqueza de significados para la construcción de conceptos y atributos. La homogeneidad del grupo se garantizó porque fue integrada por funcionarios y ex funcionarios de la Oficina General de Economía y Abastecimiento de la UNASAM y la heterogeneidad del grupo se logró por su conformación, los profesionales no todos son Contadores Públicos, no todos trabajan en la Oficina General de Economía y Abastecimiento y de diversa experiencia profesional.

#### **3.4. Plan de procesamiento y análisis estadístico de la información.**

La información emitida en cada sesión de la entrevista grupal, registrada a través de grabadoras de voz e imagen, fue transcrita textualmente, información que constituye la fuente principal de la investigación, la información fue sometida a un análisis e interpretación de las opiniones vertidas por los integrantes del grupo de enfoque, con la finalidad de identificar deficiencias, dificultades o problemas en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad y extraer una síntesis de cada intervención, se estructuró un listado de conceptos por cada participante y por cada tema propuesto, se hizo una selección de deficiencias, dificultades o problemas relevantes identificados, que en conjunto caracterizan la adquisición de bienes y servicios, se determinó la frecuencia de repetición en los problemas específicos identificados en las intervenciones, esto permitió una selección y priorización de temas, es indudable que cada una de las deficiencias identificadas tiene relación directa con los Componentes del Control Interno, con la eficacia, la transparencia y la eficiencia para el logro de los objetivos de la universidad, el análisis se realizó por cada participante en el grupo de enfoque,

posteriormente fueron compatibilizados y se obtuvo resultados de importancia para el trabajo de investigación.

Las deficiencias, dificultades o problemas específicos identificados en cada una de las intervenciones, fueron integrados por similitud en conceptos más amplios, para constituir las deficiencias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, los que se presentan en una matriz de frecuencias de doble entrada, en las filas se consignan las deficiencias identificadas y en las columnas se consigna a los informantes en la entrevista grupal.

La información obtenida en la entrevista grupal, fue la base para estructurar el cuestionario de la encuesta, esta técnica se utilizó con la finalidad de sustentar la información recogida con la entrevista grupal y darle mayor soporte técnico a las fuentes de información, para un mejor análisis científico de los resultados de la investigación.

Estadísticamente la tabla de frecuencias será sometida a una análisis de correlación de opiniones relacionadas a las deficiencias identificadas, para determinar el grado de independencia a través de una prueba de hipótesis, para lo que se hará uso de la prueba de Chi Cuadrada, se calculará el coeficiente de correlación entre las opiniones de los informantes y se calculará el coeficiente de determinación correspondiente.

Con la finalidad de guardar la reserva necesaria, sobre los participantes de los grupos de enfoque y sus intervenciones, a cada participante se le asignó aleatoriamente un código de identificación, el mismo que tiene carácter de reservado; por esta razón, en la transcripción e interpretación, análisis y síntesis de la información, no se consignan los nombres de los participantes.

La información cualitativa analizada permitió, consolidar la información en forma cuantitativa en una matriz de frecuencias, la información obtenida será sometida a un análisis estadístico con pruebas de independencia y un análisis de correlación.

La investigación hará uso de la información disponible relacionada al proceso de abastecimiento de bienes y servicios y las normas y procedimientos del Sistema de Control Interno utilizados para garantizar la eficacia, eficiencia y economía, del sistema de abastecimiento en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, el análisis de la información disponible, permitirá describir la realidad del proceso de abastecimiento y explicar la forma como lograr la eficacia, eficiencia y transparencia del proceso de abastecimiento; por lo tanto, la investigación es de nivel descriptiva – explicativa.

### 3.5. Tipo y nivel de investigación

Tipo de investigación	Nivel de investigación
<p>La investigación es del tipo tecnológica y aplicada, por cuanto los aspectos que analiza, son la consecuencia de la aplicación de normas y su alcance es eminentemente práctico, en la medida que los resultados sean aplicados en el proceso de abastecimiento de bienes y servicios de la universidad.</p>	<p>La investigación es del nivel descriptiva – explicativa, por cuanto se describe el proceso de abastecimiento de bienes y servicios en un momento dado y explica la aplicación de las normas de Control Interno, para la toma de decisiones, con la finalidad de racionalizar el uso de los recursos económicos.</p>

El método de investigación que se utilizó es el método descriptivo e inductivo.

Descriptivo	Inductivo
Este método describe el proceso de abastecimiento de bienes y servicios y analiza los programas, procedimientos, políticas y criterios, que se aplica en la UNASAM	A través de este método se propone analizar la problemática del abastecimiento de bienes y servicios, así como su incidencia en el logro de las actividades de formación profesional, investigación y proyección social.

### 3.6. Diseño de la investigación.

La lógica de la investigación nos permite proponer el siguiente diseño de la investigación:

La primera etapa corresponde a la identificación y análisis del proceso de abastecimiento de bienes y servicios y los mecanismos de control para el adecuado uso de los recursos públicos, con la finalidad de definir el **problema** a investigar y las posibles soluciones de los mismos, para lo cual se formulan las posibles **hipótesis** de investigación y proponer los **objetivos** de la investigación, buscando la relación coherente entre estos tres elementos.

La segunda etapa corresponde al acopio y análisis de la información, para lo cual se plantean técnicas e instrumentos de acopio de información y metodologías de investigación, los resultados obtenidos y contrastados con los objetivos, en definitiva permitirá proponer soluciones al problema de investigación



identificado, en todo caso es posible también, que se identifiquen otros temas de investigación conexos.

La tercera etapa, permitirá conciliar los objetivos de investigación y las discusiones de los resultados con el marco teórico para contrastar las hipótesis, con la finalidad de tener los insumos necesarios para fundamentar las conclusiones y recomendaciones.

### **3.7. Técnicas e instrumentos**

#### **3.7.1 Técnicas**

Las técnicas para la recopilación de datos, se aplicaron a través de los siguientes instrumentos:

<b>Entrevista grupal</b>	<b>Encuestas</b>	<b>Análisis documentario</b>
Esta técnica será utilizada para obtener información de profesionales y técnicos con experiencia, quienes han desarrollado funciones en el área de abastecimientos de la universidad; por lo tanto, la calidad de la fuente de información, garantiza información trascendental e importante para lograr los fines y objetivos de la investigación.	Sobre la base de la información de los grupos de enfoque, se elaboró el cuestionario respectivo, instrumento que fue sometido a un proceso de validación y posteriormente fue aplicada al personal profesional y técnico que laboró o se encuentra laborando en la unidad de Abastecimiento y en el área de Control Interno	Esta técnica fue utilizada para analizar la filosofía, doctrina, normas, principios, procesos, políticas y otros aspectos relacionados al proceso de abastecimiento y los mecanismos de control para la correcta utilización de los fondos públicos, en la adquisición de bienes y servicios.

### 3.7.2 Instrumentos

Para la recolección de datos se hará uso de instrumentos como:

<b>Técnica</b>	<b>Instrumento</b>
Entrevista grupal	Guía de entrevista
Encuesta	Cuestionario
Análisis documentario	Guía de análisis documentario

### 3.8. Contexto.

La investigación se desarrolló en la de ciudad de Huaraz, sede de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, específicamente en el Área de Abastecimiento, el proceso de investigación en sus diversas etapas, desde la propuesta del proyecto de investigación hasta la ejecución y la redacción del informe final, ha tomado aproximadamente dos años 2014 y 2015.

### 3.9. Unidad de análisis.

<b>Población</b>	<b>Muestra</b>
El universo de la investigación está conformado por el Área de Abastecimiento y la Oficina de Economía, donde se analizarán la filosofía, doctrina, normas, principios, procesos, políticas y otros aspectos relacionados al proceso de abastecimiento, en concordancia a los fines de la Universidad.	Por ser una investigación con enfoque cualitativo, no es pertinente determinar la muestra para el acopio de la información.

## IV. RESULTADOS

El trabajo de investigación tiene tres fuentes de información, la primera corresponde a la información recopilada a través del grupo de enfoque, la segunda fuente de información corresponde a las encuestas aplicadas a los funcionarios y servidores administrativos de la Universidad que han trabajado o trabajan en dependencias de las oficinas de Economía y Abastecimiento y la tercera fuente de información corresponde al análisis documental de los exámenes de auditoría practicados en la oficina de Economía y Abastecimiento.

La información registrada ha sido analizada con la finalidad de identificar explícitamente la omisión o el incumplimiento de los Componentes de Control Interno, este análisis cualitativo; con la finalidad de disponer información cuantitativa ha sido transformada en cuadros de frecuencia de doble entrada, las filas corresponden a los componentes del control interno y las columnas corresponden a la frecuencia de incumplimientos u omisiones de los componentes de control interno identificados por cada uno de los informantes y por cada fuente de información.

### **4.1. Resultados de la información recopilada, analizada y sintetizada del grupo de enfoque.**

Esta información analizada e interpretada nos permite identificar problemas específicos del proceso de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo 2012, la información ha sido analizada para cada uno de los informantes.

En los siguientes cuadros se presenta la información consolidada de cada uno de los informantes que participaron en el grupo de enfoque.

La información cualitativa recibida en la sesión del grupo de enfoque, analizada e interpretada, permite relacionarla con uno de los Componentes del Control Interno, esta información permite establecer un cuadro de frecuencias para cada uno de los informantes, tal como se presenta a continuación.

#### **RESUMEN DEL PARTICIPANTE 01.**

- 01 Componente de Ambiente de Control: Infidencia del personal, se divulga información reservada, los precios referenciales de cotizaciones.
- 02 Componente Evaluación de Riesgos: Deficiente control de calidad, sobre valoración de precios en los proyectos.
- 03 Componente de Ambiente de Control: Insuficientes niveles de coordinación de trabajos y acciones entre autoridades, funcionarios y técnicos.
- 04 Componente de Supervisión: Deficiencias en la liquidación de obras, por no contar con los expedientes técnicos.
- 05 Componente de Supervisión: No se implementa el control preventivo para mejorar la adquisición de bienes y servicios.
- 06 Componente de Ambiente de Control: Deficiencias en la gestión de la Oficina de Control, no se implementa mecanismos de coordinación con las oficinas administrativas involucradas en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 07 Componente de Ambiente de Control: Deficiencias en la gestión de la Oficina General de Control Institucional, no se implementa procesos de comunicación e información sobre normas de control interno.

- 08 Componente de Supervisión: El control previo, concurrente y posterior está a cargo de Oficina General de Economía y Abastecimiento, la Oficina General de Control Institucional se encarga solo del control posterior.
- 09 Componente de Supervisión: No contribuye a eliminar los niveles de riesgo en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 10 Componente Actividades de Control Gerencial: Incumplimiento de normas, no se implementa la fiscalización en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 11 Componente de Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no se identifica plenamente con la institución.
- 12 Componente de Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no es evaluado para el desempeño de funciones.
- 13 Componente de Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no está adecuadamente capacitado.
- 14 Componente de Ambiente de Control: Los ambientes físicos asignados a las Oficinas de Planificación y Economía y Abastecimientos no son adecuados, hay mucho afinamiento y congestión, no hay el suficiente confort.
- 15 Componente de Ambiente de Control: No hay políticas de mejoramiento e innovación para mejorar las actividades de la universidad.
- 16 Componente Evaluación de Riesgos: Deficiencias en la planificación para la adquisición de bienes, se han comprado bienes y que muchos de ellos no son utilizados por alguna deficiencia.
- 17 Componente Evaluación de Riesgos: Perdidas económicas por la adquisición de bienes que no son utilizados.

- 18 Componente de Supervisión: Las autoridades no ejercen supervisión y control sobre los bienes adquiridos.

**Tabla 4:** Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos

<b>ITM</b>	<b>COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
01	Ambiente de Control	09
02	Evaluación de Riesgos	03
03	Actividades de Control Gerencial	01
04	Información y Comunicación	00
05	Supervisión	05
	<b>Total</b>	18

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

## **RESUMEN DEL PARTICIPANTE 02**

- 01 Componente Actividades de Control Gerencial: Hay una tendencia hacia el incumplimiento de normas por parte de las autoridades.
- 02 Componente Evaluación de Riesgos: Las facultades no le dan importancia a los documentos de gestión para el proceso de adquisición de bienes y servicios. (Cuadro de necesidades, PAP, POI).
- 03 Componente de Supervisión: Los funcionarios de la Oficina de Planificación incumplen permanentemente con el POI.
- 04 Componente Ambiente de Control: Hay deficiencias en la formulación del cuadro de necesidades.
- 05 Componente Ambiente de Control: Desconocimiento de las normas de adquisiciones, se hacen compras fraccionadas.
- 06 Componente de Supervisión: Desorden en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios por el incumplimiento de normas
- 07 Componente Ambiente de Control: No hay respeto a la autoridad, no se respetan las jerarquías; cada autoridad hace lo que quiere en la Universidad
- 08 Componente Evaluación de Riesgo: Crisis financiera: En RDR, los gastos superan a los ingresos, hay problemas en recaudaciones, ha crecido enormemente los gastos en el aparato burocrático de la universidad.
- 09 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas la oficina de planificación otorga certificaciones presupuestales al margen de las normas de adquisición de bienes y servicios.

- 10 Componente Ambiente de Control: Insuficientes niveles de coordinación entre las oficinas de Planificación y la oficina de Economía y Abastecimiento.
- 11 Componente Actividades de Control Gerencial: El personal docente y administrativo no es evaluado para el desempeño de funciones.
- 12 Componente Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no se identifica plenamente con la institución.
- 13 Componente Ambiente de Control: Los ambientes físicos asignados a las oficinas de Economía y Abastecimientos no son adecuados, hay mucho afinamiento y congestión, no hay el suficiente confort.
- 14 Componente Actividades de Control Gerencial: Deficiencias en la formación profesional, las facultades no han implementado programas de tutoría a favor de los estudiantes.
- 15 Componente Actividades de Control Gerencial: Deficiencias en la formación profesional, las facultades no han implementado programas de consejería estudiantil.
- 16 Componente Actividades de Control Gerencial: Deficiencias en los servicios de Bienestar Universitario, la universidad no han implementado programas de asesoría y consejería estudiantil.
- 17 Componente Actividades de Control Gerencial: Deficiencias en la formación profesional, el porcentaje de egresados es muy bajo, en relación a los ingresantes, no hay eficacia ni eficiencia.



- 18 Componente Evaluación de Riesgo: Deficiencias en la utilización de los recursos, no hay correspondencia entre el avance financiero y el avance físico en la ejecución de obras, no hay eficacia ni eficiencia.
- 19 Componente de Supervisión Deficiencias en la utilización de los recursos, no hay correspondencia entre el avance financiero y el equipamiento de laboratorios, no hay eficacia ni eficiencia.

**Tabla 5:** Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos

<b>ITM</b>	<b>COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
01	Ambiente de Control	06
02	Evaluación de Riesgos	03
03	Actividades de Control Gerencial	06
04	Información y Comunicación	0
05	Supervisión	04
	Total	19

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

### **RESUMEN PARTICIPANTE 03**

- 01 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas del proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
- 02 Componente Ambiente de Control: Desconocimiento de normas del proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
- 03 Componente Actividades de Control Gerencial: Deficiencias en la formulación de los instrumentos de gestión para el proceso de adquisiciones de bienes y servicios (Cuadro de necesidades, PAP, POI).
- 04 Componente Evaluación de Riesgo: La inexistencia del cuadro de necesidades, genera pedidos en cualquier momento haciendo modificaciones presupuestales en forma permanente.
- 05 Componente Evaluación de Riesgo: No se establecen adecuadamente los precios referenciales, hay sobrevaloración de precios.
- 06 Componente Ambiente de Control: Los integrantes del Comité desconocen las normas y los aspectos técnicos.
- 07 Componente Evaluación de Riesgo: Insuficiente control de calidad en la elaboración de los expedientes técnicos.
- 08 Componente Evaluación de Riesgo: Deficiencias en la evaluación y aprobación de los expedientes técnicos.
- 09 Componente Ambiente de Control: Incumplimiento de normas: Deficiencias en la designación de los Comités de Adquisiciones, los integrantes no conocen los aspectos normativos y técnicos.
- 10 Componente Ambiente de Control: Incumplimiento de normas: Se regularizan procesos de adquisición de bienes y servicios.

- 11 Componente de Supervisión: No contribuye a mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 12 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas, no se implemente el control previo y el control concurrente.
- 13 Componente Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no se identifica plenamente con la institución.
- 14 Componente Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no es evaluado para el desempeño de funciones.
- 15 Componente Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no está adecuadamente capacitado.
- 16 Componente de Supervisión: Deficiencias en el control de adquisición de bienes y servicios, existe gran número de activos que han sido adquiridos, los años 2005, 2006; los mismos han sido cancelados pero físicamente no han ingresado a la universidad
- 17 Componente Ambiente de Control: El personal de la biblioteca debe ser capacitado, porque necesitamos gente de mayor nivel.
- 18 Componente Ambiente de Control: Deficiencias en la asignación de personal, la universidad debe tener en cuenta los recursos humanos, distribuirlos adecuadamente donde corresponde.
- 19 Componente Ambiente de Control: Deficiencias en el comportamiento de los recursos humanos, no hay identificación con la institución, mucho egoísmo, falta de solidaridad.
- 20 Componente Ambiente de Control: Deficiencias en el logro de objetivos de la universidad, no hay eficacia, no hay eficiencia, en el uso de recursos.

**Tabla 6:** Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos

<b>ITM</b>	<b>COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
01	Ambiente de Control	11
02	Evaluación de Riesgos	04
03	Actividades de Control Gerencial	01
04	Información y comunicación	00
05	Supervisión	04
	Total	20

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

#### **RESUMEN PARTICIPANTE 04.**

- 01 Componente Ambiente de Control: En la Universidad se nota que las áreas usuarias, siempre improvisan todo lo que es requerimiento para la adquisición de bienes y servicios.
- 02 Componente Ambiente de Control: Debe existir reuniones previas al proceso de adquisición de bienes y servicios, para poder elaborar el Plan Operativo y hacerlo conscientemente.
- 03 Componente Ambiente de Control: Los instrumentos de gestión como el Plan Operativo, el cuadro de necesidades deben responder a las necesidades y a la realidad de los usuarios.
- 04 Componente de Supervisión: Insuficiente control de calidad: Todo el requerimiento que hace la Oficina General de Desarrollo Físico, debe ser revisado por un ingeniero civil, dependiente directamente de la alta Dirección.
- 05 Componente Ambiente de Control: Incumplimiento de funciones, los jefes administrativos se limitan al funcionamiento de la facultad en el aspecto administrativo y atender parte del aspecto académico, se olvidan que la facultad tiene otras necesidades.
- 06 Componente Evaluación de Riesgo: Se procede a la adquisición de bienes y servicios no autorizados y se afectan a los recursos directamente recaudados.
- 07 Componente de Supervisión: Los proyectos de investigación deben ser evaluados con la finalidad de optimizar el uso de los recursos de los que dispone la universidad, la inadecuada utilización de los recursos genera mayores costos en la adquisición de bienes y servicios.

- 08 Componente de Supervisión: No hay participación de la Oficina General de Control Institucional para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 09 Componente Ambiente de Control: Incumplimiento de normas, la universidad no implementa la directiva para instalar la Comisión de Control Interno.
- 10 Componente Ambiente de Control: Incumplimiento de normas, no se implementa instrumentos de gestión administrativa, el código de ética, Organigrama, el ROF, el MOF; el CAP, el PAP.
- 11 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas, la oficina de planificación otorga certificaciones presupuestales al margen de las normas de adquisición de bienes y servicios.
- 12 Componente Ambiente de Control: Insuficientes niveles de coordinación entre las Oficinas de Planificación y la oficina de Economía y Abastecimientos.
- 13 Componente Ambiente de Control: Insuficientes niveles de coordinación entre la oficina de calidad Universitaria y las Escuelas de Formación profesional.
- 14 Componente Actividades de Control Gerencial: Insuficientes niveles de participación de las dependencias de la universidad en el proceso de formulación del presupuesto institucional.
- 15 Componente Ambiente de Control: El personal docente y administrativo no se identifica plenamente con la institución.
- 16 Componente Ambiente de Control: No se ha implementado adecuadamente del Control Interno, para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios.

- 17 Componente de Supervisión: Deficiencias en la tutoría a los estudiantes, los estudiantes cuando ingresan a la universidad; deben ser capacitados, tener instrucciones de tutores que son docentes universitarios.
- 18 Componente de Supervisión: Implementar el sistema de control financiero, productivo, existen muchos profesionales que tienen conocimiento, experiencia y podrían trabajar ese tema.
- 19 Componente de Supervisión: Debe existir un plan de mejoramiento de las facultades; mejorar laboratorios, bibliotecas, aulas.
- 20 Componente de Supervisión: Deficiencias en innovaciones para la formación profesional, implementación de las bibliotecas virtuales.

**Tabla 7:** Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos

<b>ITM</b>	<b>COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
01	Ambiente de Control	10
02	Evaluación de Riesgos	01
03	Actividades de Control Gerencial	01
04	Información y Comunicación	0
05	Supervisión	08
	Total	20

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

## **RESUMEN PARTICIPANTE 05.**

- 01 Componente Ambiente de Control: Deficiencias en las directivas no precisan atribuciones y funciones.
- 02 Componente Ambiente de Control: Desorden administrativo, no hay respeto a la jerarquía de cargos en lo académico y en lo administrativo.
- 03 Componente Supervisión: Los instrumentos de gestión para el proceso de adquisición de bienes y servicios no están adecuadamente formulados.
- 04 Componente Ambiente de Control: Deficiencias normativas, las directivas internas no definen adecuadamente el flujo que debe seguir los trámites administrativos.
- 05 Componente de Supervisión: Deficiencias logísticas, el soporte técnico del SIAF, no funciona adecuadamente.
- 06 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas, se permite el fraccionamiento en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 07 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas, no se implementa adecuados sistemas de fiscalización.
- 08 Componente Ambiente de Control: Insuficientes niveles de coordinación entre las oficinas de Planificación y la oficina de Economía y Abastecimientos.
- 09 Componente Ambiente de Control: No hay programas de incentivos en términos de capacitación para mejorar la calidad de los recursos humanos.
- 10 Componente de Ambiente de Control: No hay un adecuado sistema de asignación de personal, no hay procesos de evaluación previa a las rotaciones.



- 11 Componente de Supervisión: Deficiencias en la tutoría a los estudiantes: Los estudiantes cuando ingresan a la universidad; deben ser capacitados, tener instrucciones de tutores que son docentes universitarios.
- 12 Componente Evaluación de Riesgos: Deficiencias en la administración financiera de los centros de producción, implementar el sistema de control financiero, productivo, existen muchos profesionales que tiene conocimiento, experiencia podría trabajar ese tema.
- 13 Componente de Supervisión: Debe existir un plan de mejoramiento de las facultades; mejorar laboratorios, bibliotecas, aulas.
- 14 Componente de Supervisión: Deficiencias en innovaciones para la formación profesional, no implementación de las bibliotecas virtuales.
- 15 Componente Ambiente de Control: No hay personal especializado en las bibliotecas y la adquisición de material bibliográfico no es el más adecuado.

**Tabla 8: Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos**

ITM	COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO	FRECUENCIA
01	Ambiente de Control	07
02	Evaluación de Riesgos	01
03	Actividades de Control Gerencial	0
04	Información y comunicación	0
05	Supervisión	07
	Total	15

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

## **RESUMEN PARTICIPANTE 06**

- 01 Componente Ambiente de Control No se cuenta con los instrumentos de gestión adecuadamente formulados.
- 02 Componente de Información y Comunicación: Deficiencias de tecnología, se debe implementar procesos automatizados para las cotizaciones.
- 03 Componente de Información y Comunicación: No se actualizan los registros de proveedores.
- 04 Componente Ambiente de Control: Insuficiencia de personal para implementar adecuadamente el proceso de cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios.
- 05 Componente de Información y Comunicación: No hay un seguimiento cronológico de los trámites en curso para el proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
- 06 Componente Actividades de Control Gerencial: Deficiencias en la designación de los comités de adquisiciones.
- 07 Componente de Evaluación de Riesgos: Deficiencias en la programación de adquisición de bienes y servicios, en algunos procesos de adquisiciones, se deben realizar compras para todo el año.
- 08 Componente Ambiente de Control: Inadecuada gestión de la oficina de control institucional: No contribuye a mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 09 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas, no se implemente el control previo y el control concurrente.

- 10 Componente de Evaluación de Riesgo: Deficiencias en la planificación para la adquisición de bienes y servicios, se han adquirido equipos sobredimensionados, sin haber previsto la disponibilidad de insumos para su funcionamiento.
- 11 Componente de Supervisión: La planta procesadora de alimentos y derivados lácteos no está funcionando, no hay eficacia ni eficiencia en el uso de recursos da la universidad.
- 12 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas de control interno, no hay una adecuada supervisión en la formulación de estudios de pre inversión e inversión.
- 13 Componente de Supervisión: Incumplimiento de normas de control interno, no hay un adecuado control de calidad en la formulación de estudios de pre inversión e inversión.

**Tabla 9:** Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos

ITM	COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO	FRECUENCIA
01	Ambiente de Control	03
02	Evaluación de Riesgos	02
03	Actividades de Control Gerencial	01
04	Información y comunicación	03
05	Supervisión	04
	Total	13

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

## **RESUMEN DEL MODERADOR**

- 01 Componente Ambiente de Control: Se ha comentado que hay un incumplimiento de normas para la etapa de preparación de la adquisición de bienes y servicios; se ha dicho si falla ahí falla todo el proceso.
- 02 Componente Ambiente de Control: existe un nivel bajo de capacitación en recursos humanos; no solamente en la oficina de abastecimiento, sino en todo los niveles de gestión de la universidad.
- 03 Componente Ambiente de Control: Hay autoridades y funcionarios de la universidad, miembros del Consejo Universitario que no conocen las normas y eso es una debilidad enorme, si tenemos un funcionario que va a decidir y no conoce las normas definitivamente va a decidir mal entonces.
- 04 Componente Actividades de Control Gerencial: Inadecuada formulación del cuadro de necesidades, como consecuencia de la falta de esta información, injerencia de los funcionarios en los procesos de adquisiciones.
- 05 Componente de Información y Comunicación: Inadecuado proceso de comunicación de la información disponible, se solicita información, demora la información en todo caso frecuentemente la información llega incompleta o nunca llega la información; es decir, la información disponible no está adecuadamente sistematizada.
- 06 Componente de Información y Comunicación: Por deficiencias en la comunicación la oficina de planificación no se entera de lo que pasa en abastecimiento, o abastecimiento no tiene información directa de planificación, se tiene la mala costumbre de soltar información si esta previamente no ha sido solicitada.

- 07 Componente Evaluación de Riesgos: Los proyectos de inversión no han sido adecuadamente formulados y evaluados antes de su ejecución.
- 08 Componente Ambiente de Control: Hay deficiencias en la formulación y difusión de directivas para el trabajo interno.
- 09 Componente Actividades de Control Gerencial: Hay deficiencias en la asignación de funciones a los operadores de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 10 Componente de Supervisión: Deficiencias en los trámites administrativos, que interfieren con la calidad de los servicios que brinda la universidad.
- 11 Componente Ambiente de Control: Falta de transparencia en las cotizaciones, hay mucha infidencia y demora en la designación de los comités de adquisiciones.
- 12 Componente de Supervisión: No se implementa el seguimiento a las recomendaciones propuestas en los exámenes de auditoría.
- 13 Componente de Información y Comunicación: No se ha establecido los canales adecuados para mejorar la comunicación entre los trabajadores encargados del proceso de abastecimiento de bienes y servicios.
- 14 Componente de Supervisión: Incumplimiento de directivas relacionadas al proceso de adquisición de bienes y servicios.

**Tabla 10:** Frecuencias de los componentes de Control Interno, identificados a través de los problemas específicos

<b>ITM</b>	<b>COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
01	Ambiente de Control	05
02	Evaluación de Riesgos	01
03	Actividades de Control Gerencial	02
04	Información y comunicación	03
05	Supervisión	03
	Total	14

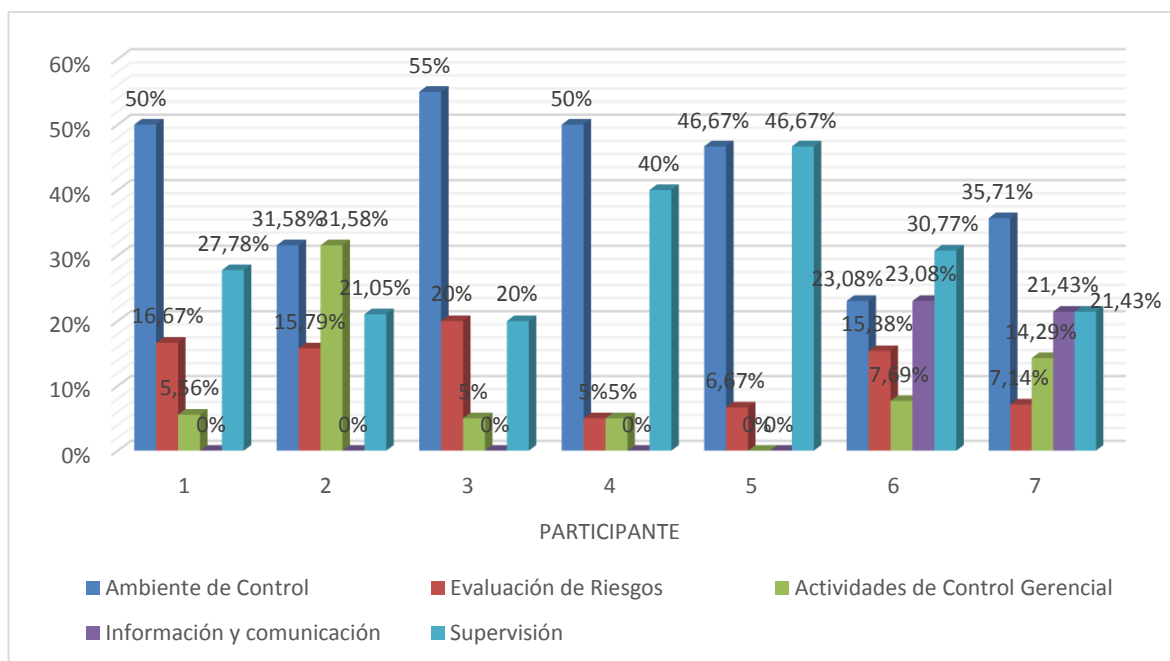
Fuente: Información primaria generada por la investigadora

La sistematización y consolidación de la información que permite relacionar los problemas identificados con el incumplimiento de alguno de los componentes del Control Interno, se presenta en una matriz de frecuencias, la misma que en las columnas contiene los resultados consolidados de los informantes y en las filas contiene los resultados de los Componentes del Control Interno, esta información se presenta en el Cuadro N° 11.

**Tabla 11:** Frecuencias del incumplimiento de los Componentes de Control Interno, identificados a través de cada uno de los participantes en el Grupo de Enfoque

ITM	COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO	PARTICIPANTE							TOTAL
		01	02	03	04	05	06	07	
01	Ambiente de Control	09	06	11	10	07	03	05	<b>51</b>
02	Evaluación de Riesgos	03	03	04	01	01	02	01	<b>15</b>
03	Actividades de Control Gerencial	01	06	01	01	00	01	02	<b>12</b>
04	Información y comunicación	00	00	00	00	00	03	03	<b>06</b>
05	Supervisión	05	04	04	08	07	04	03	<b>35</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>119</b>

Fuente: Información primaria generada por la investigadora



**Gráfico 1:** Porcentaje de Incumplimiento de los Componentes de Control Interno identificados a través de cada uno los participantes en el grupo de enfoque

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Como se puede observar en el gráfico, los informantes reportan el incumplimiento de los Componentes de Control Interno, acciones que no permiten el logro de los objetivos institucionales y afectan la eficacia y eficiencia de la administración de los recursos económicos, el incumplimiento de las normas administrativas relacionadas al proceso de adquisición de bienes y servicios.

Se observa que el componente Ambiente de Control es el más afectado, considerando que este componente es el soporte de los otros componentes, el incumplimiento de este componente afecta definitivamente todo el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Del mismo modo se observa el incumplimiento de los Componentes de Supervisión y Actividades de Control Gerencial, el incumplimiento de estos componentes genera condiciones favorables para el incumplimiento de los otros componentes.

Según esta fuente de información los componentes menos afectados son los Componente de Evaluación de Riesgo e Información y Comunicación

La interpretación de los resultados del grupo de enfoque, nos permite cuantificar el incumplimiento de los Componentes de Control Interno, según cifras relativas la cuantificación se presenta a continuación:

Componente de Ambiente de Control 55%

Componente de Supervisión 47.67%

Componente de Actividades de Control Gerencial 31.58%

Componente Información y Comunicación 23.08%,

Componente Evaluación de Riesgo 20%



#### 4.2. Resultados de la información recopilada con la encuesta.

El cuestionario de la encuesta, ha sido formulado teniendo en consideración la información obtenida en el grupo de enfoque, validada el instrumento, ha sido aplicada a 20 profesionales y 18 técnicos, que a la fecha prestan sus servicios en la Oficina General de Economía y Abastecimiento o que han trabajado en la misma dependencia, en todo caso los treinta y ocho encuestados tienen pleno conocimiento del proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad, los resultados de la encuesta se presenta a continuación

Tabla 12: ¿La organización académica y administrativa de la universidad permite una coordinación ágil para el proceso de adquisición de bienes y servicios, solicitados por las diversas dependencias de la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	13,2	13,2	13,2
Ocasionalmente	29	76,3	76,3	89,5
Frecuentemente	4	10,5	10,5	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 13: ¿El proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad está debidamente planificado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	12	31,6	31,6	31,6
No	26	68,4	68,4	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 14: ¿Existen los instrumentos de gestión necesarios para el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	24	63,2	63,2	63,2
No	14	36,8	36,8	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 15: ¿Las dependencias académicas y administrativas participan en la formulación del cuadro de necesidades para el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	32	84,2	84,2	84,2
No	3	7,9	7,9	92,1
No sabe	3	7,9	7,9	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 16: ¿Las normas para el proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad es de pleno conocimiento de los funcionarios y servidores de la universidad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	16	42,1	42,1	42,1
No	22	57,9	57,9	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 17: ¿Es necesario la asignación de responsabilidades al personal que participa directamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Poco necesario	2	5,3	5,3	5,3
Necesario	21	55,3	55,3	60,5
Muy necesario	15	39,5	39,5	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 18: ¿Considera Ud que la dependencia encargada de la adquisición de bienes y servicios cumple adecuadamente sus funciones?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	5,3	5,3	5,3
Ocasionalmente	28	73,7	73,7	78,9
Frecuentemente	4	10,5	10,5	89,5
Siempre	4	10,5	10,5	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 19: ¿Con que frecuencia las autoridades de la universidad supervisan el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	18	47,4	47,4	47,4
Ocasionalmente	16	42,1	42,1	89,5
Válidos Frecuentemente	1	2,6	2,6	92,1
Siempre	3	7,9	7,9	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 20: ¿Con que frecuencia el Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento supervisa el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaj e	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	13,2	13,2	13,2
Ocasionalmente	22	57,9	57,9	71,1
Válidos Frecuentemente	3	7,9	7,9	78,9
Siempre	8	21,1	21,1	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 21: ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por la infraestructura para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaj e válido	Porcentaje acumulado
Nunca	20	52,6	52,6	52,6
Válidos Ocasionalmente	18	47,4	47,4	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 22: ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por el equipamiento para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	7	18,4	18,4	18,4
Válidos Ocasionalmente	31	81,6	81,6	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 23: ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por la capacitación de los recursos humanos para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	8	21,1	21,1	21,1
Válidos Ocasionalmente	30	78,9	78,9	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 24: ¿Qué tipo de control se debe realizar en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Previo	12	31,6	31,6	31,6
Concurrente	15	39,5	39,5	71,1
Válidos Posterior	10	26,3	26,3	97,4
Todos	1	2,6	2,6	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 25: ¿Cómo es la organización interna en la dependencia para la adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaj e válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
Mala	3	7,9	7,9	7,9
Regular	28	73,7	73,7	81,6
Buena	5	13,2	13,2	94,7
Muy buena	2	5,3	5,3	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 26: ¿Cómo está la infraestructura de la dependencia de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
Mala	7	18,4	18,4	18,4
Regular	30	78,9	78,9	97,4
Buena	1	2,6	2,6	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora



Tabla 27: ¿Qué apreciación tienes en relación al nivel de calificación del personal de la dependencia de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Mala	4	10,5	10,5	10,5
Regular	23	60,5	60,5	71,1
Válidos Buena	5	13,2	13,2	84,2
Muy buena	6	15,8	15,8	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 28: ¿La dependencia de adquisición de bienes y servicios tiene personal capacitado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	7	18,4	18,4	18,4
No	26	68,4	68,4	86,8
Válidos No sabe	5	13,2	13,2	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 29: ¿La dependencia de adquisición de bienes y servicios esta adecuadamente equipada?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	17	44,7	44,7	44,7
No	21	55,3	55,3	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 30: ¿Consideras importante las acciones desarrolladas por la universidad para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos No tiene importancia	12	31,6	31,6	31,6
Poco importante	2	5,3	5,3	36,8
Importante	16	42,1	42,1	78,9
Muy importante	8	21,1	21,1	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 31: ¿Qué tipo de relación se establece entre el personal que participa en la adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Mala	7	18,4	18,4
	Regular	21	55,3	73,7
	Buena	10	26,3	100,0
	Total	38	100,0	100,0

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 32: ¿Consideras que la universidad logra sus fines y objetivos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	8	21,1	21,1
	Ocasionalmente	27	71,1	92,1
	Frecuentemente	3	7,9	100,0
	Total	38	100,0	100,0

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 33: ¿La universidad ha establecido los mecanismos que permitan eliminar los riesgos que se presentan en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	26	68,4	68,4	68,4
Válidos Ocasionalmente	12	31,6	31,6	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 34: ¿Consideras que hay indicios de infidencia en el manejo de la información en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	13	34,2	34,2	34,2
Válidos Frecuentemente	14	36,8	36,8	71,1
Siempre	11	28,9	28,9	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 35: ¿Consideras que hay intromisión de las autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	18	47,4	47,4	47,4
Frecuentemente	13	34,2	34,2	81,6
Siempre	7	18,4	18,4	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 36: ¿Consideras que hay indicios de corrupción en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	5,3	5,3	5,3
Ocasionalmente	13	34,2	34,2	39,5
Frecuentemente	17	44,7	44,7	84,2
Siempre	6	15,8	15,8	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 37: ¿Consideras que la universidad adquiere bienes y servicios de calidad en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	13	34,2	34,2	34,2
Ocasionalmente	21	55,3	55,3	89,5
Válidos Frecuentemente	1	2,6	2,6	92,1
Siempre	3	7,9	7,9	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 38: ¿La universidad ha establecido los mecanismos que permitan garantizar la calidad de los bienes y servicios en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	9	23,7	23,7	23,7
Ocasionalmente	21	55,3	55,3	78,9
Válidos Frecuentemente	8	21,1	21,1	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 39: ¿Cómo calificas el nivel de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la universidad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Bajo menos del 50%	14	36,8	36,8
	Regular entre 51% y 60%	18	47,4	84,2
	Medio entre 61% y 70%	6	15,8	100,0
	Total	38	100,0	100,0

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 40: ¿Cómo calificas el nivel de eficiencia en el uso de los recursos económicos en la universidad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	a	e	e válido	acumulado
Válidos	Bajo menos del 50%	12	31,6	31,6
	Regular entre 51% y 60%	12	31,6	63,2
	Medio entre 61% y 70%	9	23,7	86,8
	Alto entre 71% y 80%	5	13,2	100,0
	Total	38	100,0	100,0

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Tabla 41: ¿Consideras que se aplica el principio de economía en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	11	28,9	28,9	28,9
Ocasionalmente	24	63,2	63,2	92,1
Frecuentemente	3	7,9	7,9	100,0
Total	38	100,0	100,0	

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

En esta fuente de información, cada una de las preguntas del cuestionario ha sido relacionado con el incumplimiento de alguno de los componentes de Control Interno, este análisis nos permite estructurar un cuadro de frecuencias que contiene en la columna la frecuencia de incumplimientos y en las filas contiene los componentes del Control Interno, en el Cuadro N° 39 se presenta la matriz referida.



Tabla 42: Matriz de frecuencias del cumplimiento de los Componentes de Control Interno identificados a través de encuestas recopiladas.

<b>1</b>	Ambiente de Control	13
<b>2</b>	Evaluación de riesgos	5
<b>3</b>	Actividades de Control Gerencial	6
<b>4</b>	Información y Comunicación	8
<b>5</b>	Supervisión	6
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

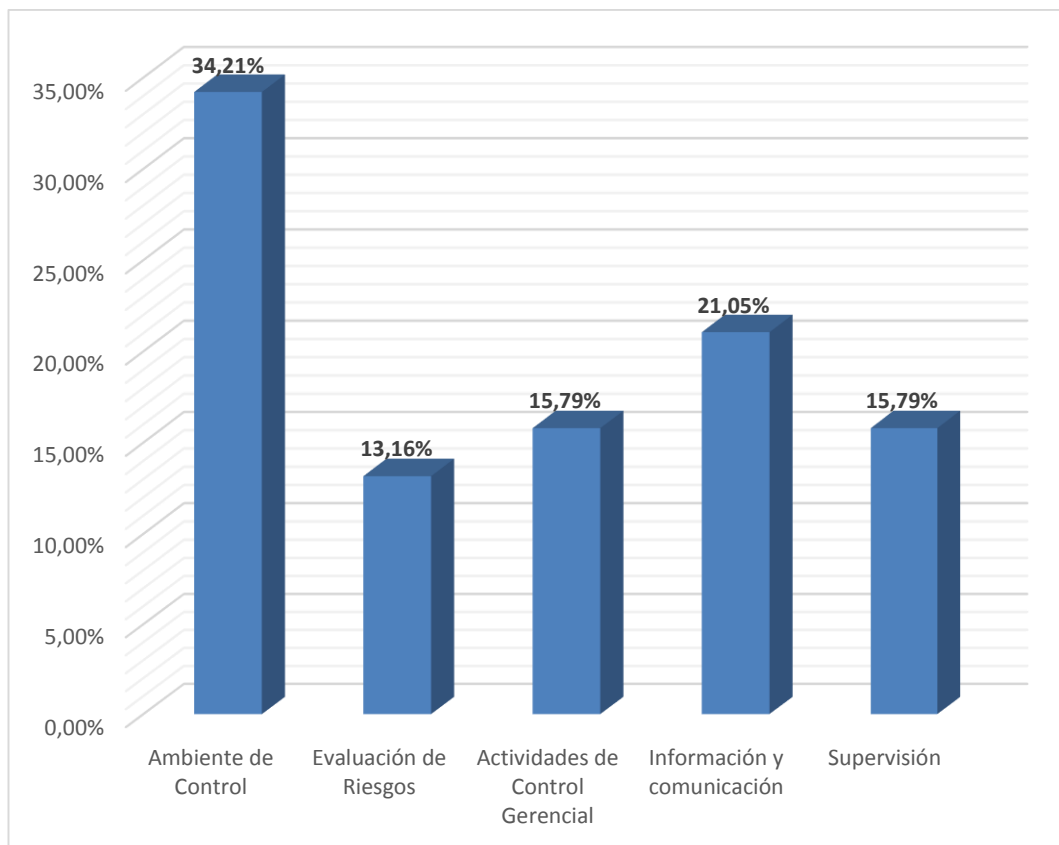


Gráfico 2: Porcentaje del Incumplimiento de los Componentes de Control Interno, identificados a través de encuestas recopiladas

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Como se puede observar en el gráfico, la información reportada a través de las encuestas, permite identificar el incumplimiento de los Componentes de Control Interno, omisiones que no permiten el logro de los objetivos institucionales y afectan la eficacia y eficiencia de la administración de los recursos económicos, el incumplimiento de las normas administrativas relacionadas al proceso de adquisición de bienes y servicios.

Los resultados de esta fuente de información, tiene un comportamiento similar a los resultados de la información recopilada a través del grupo de enfoque, se observa que el componente Ambiente de Control es el más afectado, considerando que este componente es el soporte de los otros componentes, el incumplimiento de este componente afecta definitivamente todo el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Asimismo se observa el incumplimiento de los Componentes de Información y Comunicación. Supervisión y Actividades de Control Gerencial, el incumplimiento de estos componentes genera condiciones favorables para el incumplimiento de los otros componentes.

Según esta fuente de información el componente menos afectado es el Componente de Evaluación de Riesgo.

La interpretación de los resultados de esta fuente de información, permite cuantificar el incumplimiento de los Componentes de Control Interno, según cifras relativas la cuantificación se presenta a continuación:

Componente Ambiente de Control 34.21%

Componente de Información y Comunicación 21.05%

Componente Actividades de Control Gerencial 15.79%

Componente Supervisión 15.79 %

Componente Evaluación de Riesgos 13.16%

### **4.3 Resultados del análisis documentario.**

En el Anexo 03, se presenta la información correspondiente al análisis documental, con esta finalidad se realizó el análisis de los siguientes informe técnico del examen Especial a las adquisiciones de bienes y servicios realizados por la UNASAM,

1.- Se fraccio la contratación de servicios de alquiler de maquinaria liviana por el importe de S/. 359 273,05, favoreciendo a la empresa MULTISERVICIOS MICAT PERÚ, originando que la entidad pierda la posibilidad de contratar en las mejores condiciones de precio y calidad.

2.- Se simulo el proceso de selección ADS N° 007-2011-UNASAM-CEAM, para contratar servicios de alquiler de maquinarias livianas, para pagar servicios realizados en los años anteriores, por el monto de S/.156 100,00, originando que la Entidad pierda la posibilidad de contratar en las mejores condiciones de precio y calidad.

Este información permite identificar deficiencias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, que constituyen incumplimiento de los componentes del Control Interno, siguiendo los mismos criterios del análisis de las fuentes de información, a continuación se presenta una matriz que contiene en las columnas la frecuencia de incumplimiento de normas de control por parte de autoridades y funcionarios de la Universidad que tiene acción directa con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en las filas contiene la información de los componentes de Control Interno.

La información permite hacer un análisis por autoridad y funcionario y los resultados se presentan a continuación:

**I. Autoridad universitaria: Rector.**

- 01 Intromisión de autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, ordenar el pago de servicios bajo responsabilidad.
- 02 Fraccionamiento del monto asignado para la adquisición de bienes y servicios.
- 03 Favorecer a un proveedor en la contratación de alquiler de servicios de maquinaria liviana.
- 04 Simulación de un proceso de contratación de servicios, que ya habían sido ejecutados.
- 05 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 06 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones.
- 07 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- 08 Incumplimiento de la Ley de Procedimientos General.  
Autoridad universitaria: Vicerrector Administrativo.
- 01 Intromisión de autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, ordenar el pago de servicios bajo responsabilidad.
- 02 Fraccionamiento del monto asignado para la adquisición de bienes y s Servicios.
- 03 Favorecer a un proveedor en la contratación de alquiler de servicios de maquinaria liviana.
- 04 Simulación de un proceso de contratación de servicios, que ya habían sido ejecutados.
- 05 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

- 06 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones. Reglamento.
- 07 Incumplimiento de la Ley de Procedimientos General.
- 08 Incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**II. Funcionario de la universidad (01): Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento.**

- 01 Intromisión de autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, ordenar el pago de servicios bajo responsabilidad.
- 02 Fraccionamiento del monto asignado para la adquisición de bienes y servicios. Componente de Evaluación de riesgos -
- 03 Favorecer a un proveedor en la contratación de alquiler de servicios de maquinaria liviana.
- 04 Simulación de un proceso de contratación de servicios, que ya habían sido ejecutados.
- 05 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 06 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones: Deficiencias en la supervisión.
- 07 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- 08 Incumplimiento de la Ley de Procedimientos General.
- 09 Incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 10 Incumplimiento del calendario de compromisos aprobado por la Oficina General de Planificación.

**IV. Funcionario de la universidad (02): Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento.**

- 01 Intromisión de autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, ordenar el pago de servicios bajo responsabilidad.
- 02 Fraccionamiento del monto asignado para la adquisición de bienes y servicios.
- 03 Favorecer a un proveedor en la contratación de alquiler de servicios de maquinaria liviana.
- 04 Simulación de un proceso de contratación de servicios, que ya habían sido ejecutados.
- 05 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 06 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones: Deficiencias en la supervisión.
- 07 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- 08 Incumplimiento de la Ley de Procedimientos General.
- 09 Incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 10 Incumplimiento del calendario de compromisos aprobado por la Oficina General de Planificación.

**V. Funcionario de la universidad (03): Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento.**

- 01 Intromisión de autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, ordenar el pago de servicios bajo responsabilidad.

- 02 Fraccionamiento del monto asignado para la adquisición de bienes y servicios.
- 03 Favorecer a un proveedor en la contratación de alquiler de servicios de maquinaria liviana.
- 04 Simulación de un proceso de contratación de servicios, que ya habían sido ejecutados.
- 05 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 06 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones: Deficiencias en la supervisión.
- 07 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- 08 Incumplimiento de la Ley de Procedimientos General.
- 09 Incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 10 Incumplimiento del calendario de compromisos aprobado por la Oficina General de Planificación.

**VI. Funcionario de la universidad: Jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico.**

- 01 Intromisión de autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios, ordenar el pago de servicios bajo responsabilidad.  
Ambiente de Control
- 02 Fraccionamiento del monto asignado para la adquisición de bienes y servicios.
- 03 Favorecer a un proveedor en la contratación de alquiler de servicios de maquinaria liviana.

- 04 Simulación de un proceso de contratación de servicios, que ya habían sido ejecutados.
- 05 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 06 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones: Deficiencias en la supervisión.
- 07 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- 08 Incumplimiento de la Ley de Procedimientos General. Componente de supervisión
- 09 Incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**VII. Funcionario de la universidad: Jefe de la Unidad de Adquisiciones.**

- 1 Incumplimiento en la formulación del plan anual de adquisiciones.
- 2 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones.
- 4 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento

**VIII. Integrante de la Comisión de Adquisiciones: Presidente.**

- 1 Incumplimiento en la formulación del plan anual de adquisiciones.  
Componente de supervisión
- 2 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones.
- 4 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.



**IX. Integrante de la Comisión de Adquisiciones: Miembro.**

- 1 Incumplimiento en la formulación del plan anual de adquisiciones.
- 2 Incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3 Incumplimiento del Manual de Organización y Funciones. Componente de supervisión
- 4 Incumplimiento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento. Componente de supervisión –

Tabla 43: Frecuencias del incumplimiento de los Componentes de Control Interno identificados a través del análisis documentario

ITEM	COMPONENTE	RECTOR	VICERECTOR ADM	Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimientos. (01,02,03)	Jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico.	Jefe de la Unidad de Adquisiciones.	Integrante de la Comisión de Adquisiciones: Presidente.	Integrante de la Comisión de Adquisiciones: Miembro .	TOTAL
1	Ambiente de Control	5	2	3	1	0	0	0	11
2	Evaluación de Riesgos	1	3	9	2	0	0	0	15
3	Actividades de Control Gerencial	1	1	3	1	0	0	0	6
4	Información y comunicación	0	0	3	1	1	1	1	7
5	Supervisión	1	3	18	5	4	4	4	39
TOTAL		8	9	36	10	5	5	5	78

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

Los informantes de esta fuente de información, constituyen dos grupos diferenciados el de las autoridades que por funciones establecidas en el marco legal universitario no intervienen directamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios, el otro grupo está integrado por los funcionarios y técnicos que intervienen directamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

A continuación se muestra en porcentaje del incumplimiento de los Componentes de Control Interno identificados a través del análisis documental por grupo de autoridades y funcionarios:

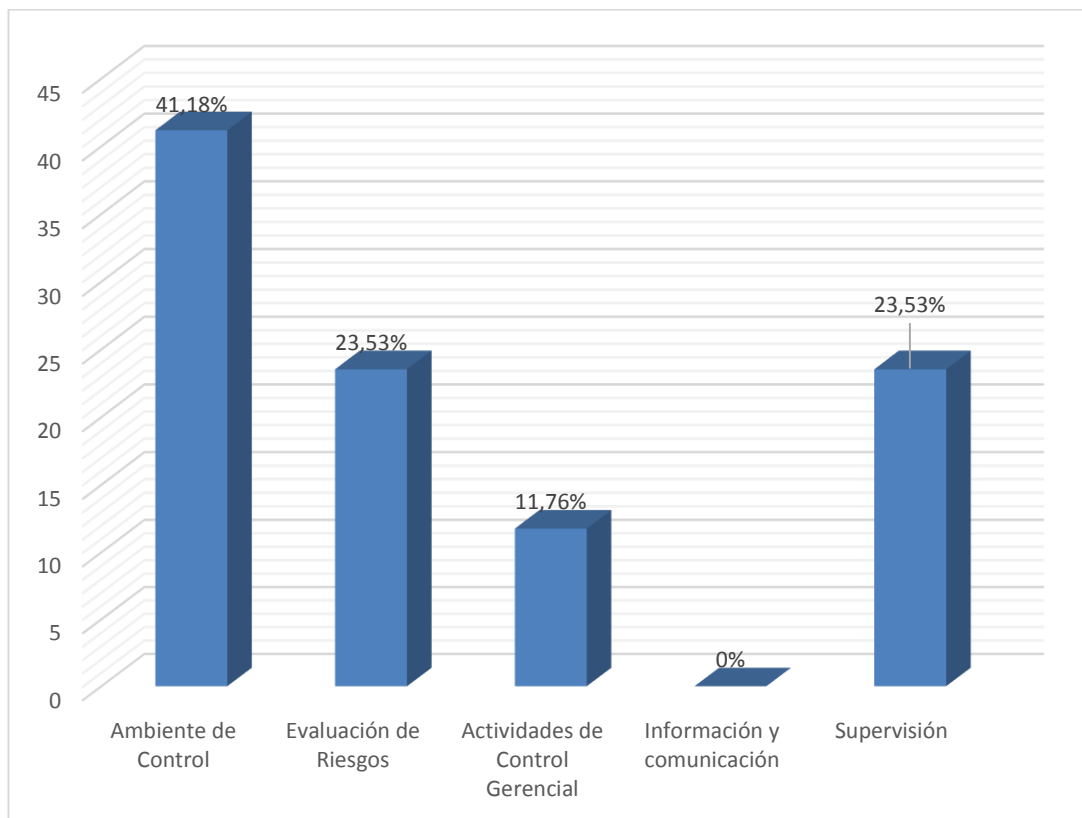


Gráfico 3: Porcentaje del incumplimiento de los componentes de control interno:  
grupo de autoridades - rector y vice rector

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

En el caso de autoridades los Componente de Control Interno que más se incumplen son: El Componente de Ambiente de Control, Componente de Evaluación de Riesgos y el Componente de Supervisión.

Grupo de autoridades:

Componente Ambiente de Control 41.18%

Componente Evaluación de Riesgo 23.53%

Componente de Supervisión 23.53%

Componente de Actividades de Control Gerencial 11.76%

Componente de Información y Comunicación 0%

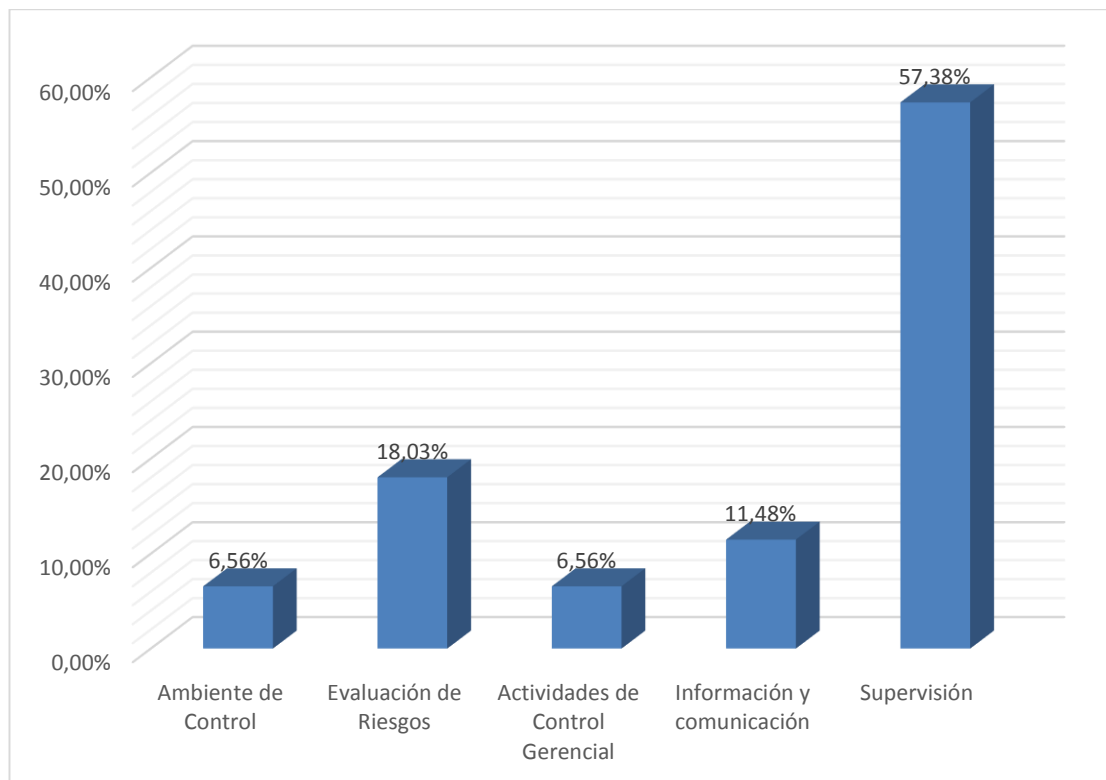


Gráfico 4: Porcentaje de incumplimiento de los componentes de control interno:  
grupo de funcionarios

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

En caso de los funcionarios los Componente de Control Interno que más se incumplen son: El Componente de Supervisión y el Componente de Evaluación de Riesgos.

Grupo de Funcionarios

Componente de Supervisión 57.38%

Componente Evaluación de Riesgo 18.03%

Componente Información y Comunicación 11.48%

Componente de Ambiente de Control 6.56%

Componente Actividades de Control Gerencial 6.56%

La diferenciación que se presenta en la interpretación de resultados entre autoridades y funcionarios, están directamente relacionados con las funciones de gestión que cumplen las autoridades y las funciones de ejecución que cumplen los funcionarios y técnicos.

Como se puede observar en los gráficos, la información recopilada a través de análisis documental, permite identificar el incumplimiento de los Componentes de Control Interno, deficiencias que no permiten el logro de los objetivos institucionales y afectan la eficacia y eficiencia de la administración de los recursos económicos, el incumplimiento de las normas administrativas relacionadas al proceso de adquisición de bienes y servicios.

Tabla 44: Consolidado de las fuentes de información

I T M	COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO	GRUPO DE ENFOQUE	ENCUESTAS	ANALISIS DOCUMENTAL	TOTAL
1	Ambiente de Control	51	13	11	75
2	Evaluación de Riesgos	15	5	15	35
3	Actividades de Control Gerencial	12	6	6	24
4	Información y comunicación	6	8	7	21
5	Supervisión	35	6	39	80
	<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>38</b>	<b>78</b>	<b>235</b>

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

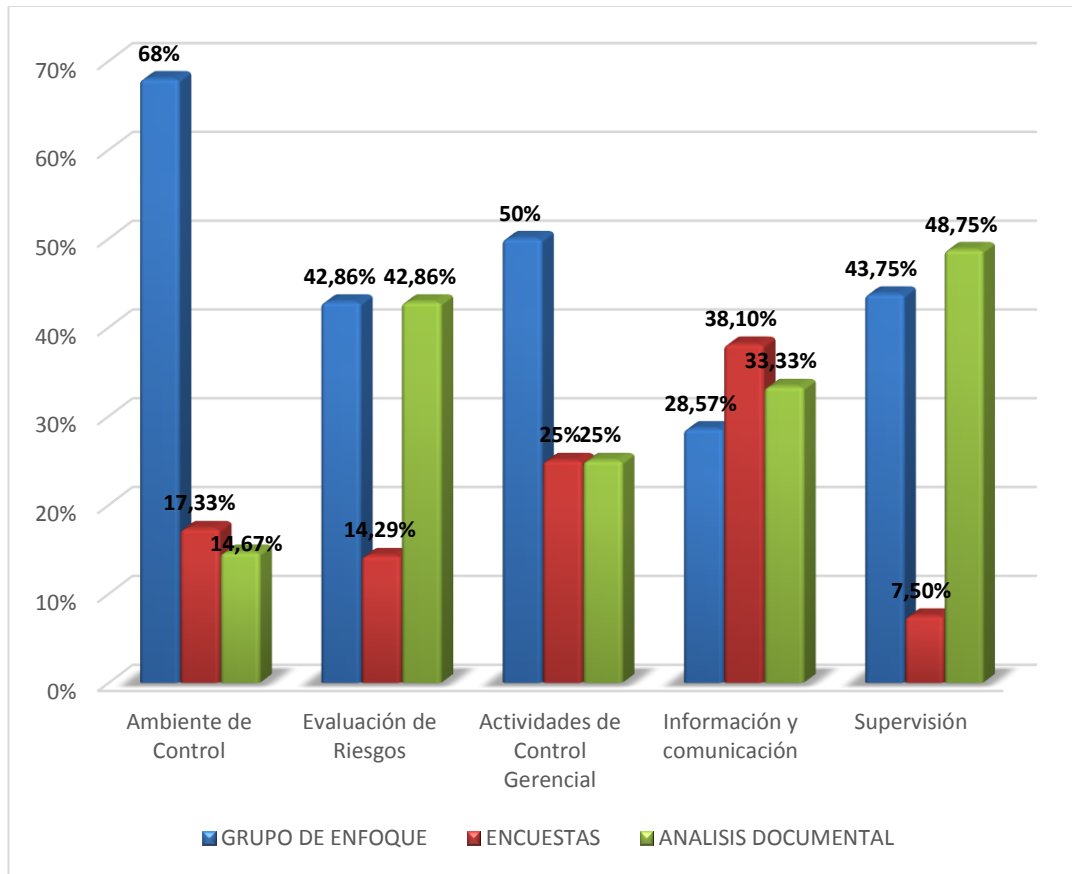


Gráfico 5: Porcentaje de los incumplimientos de los componentes de control interno por fuente de información

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

La interpretación de resultados analizada por Componentes de Control Interno, permite establecer lo siguiente:

El mayor incumplimiento del Componente de Ambiente de Control ha sido reportado por el grupo de enfoque en un 68%, seguido por los encuestados en un 17.33% y el análisis documental reporta un 14.67%

El mayor incumplimiento del Componente de Evaluación de Riesgo ha sido reportado por el grupo de enfoque en un 42.86%, seguido por el análisis documental en un 42.86% y los encuestados reporta un 14.29%

El mayor incumplimiento del Componente de Actividades de Control Gerencial ha sido reportado por el grupo de enfoque en un 50.00%, seguido por los encuestados en un 25.00% y el análisis documental reporta un 25.00%

El mayor incumplimiento del Componente de Información y Comunicación ha sido reportado por los encuestados en un 38.10%, seguido por el análisis documental 33.33% y el grupo de enfoque que reporta 28.57%

El mayor incumplimiento del Componente de Supervisión ha sido reportado por el análisis documental en un 48.75%, seguido por el grupo de enfoque en un 43.75% y la encuesta reporta un 7.50%

Tabla 45: Componentes del Control Interno, según fuentes de información

ITM	COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO	GRUPO DE ENFOQUE	ENCUESTAS	ANALISIS DOCUMENTAL
1	Ambiente de Control	51	13	11
2	Evaluación de Riesgos	15	5	15
3	Actividades de Control Gerencial	12	6	6
4	Información y comunicación	6	8	7
5	Supervisión	35	6	39
	<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>38</b>	<b>78</b>

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

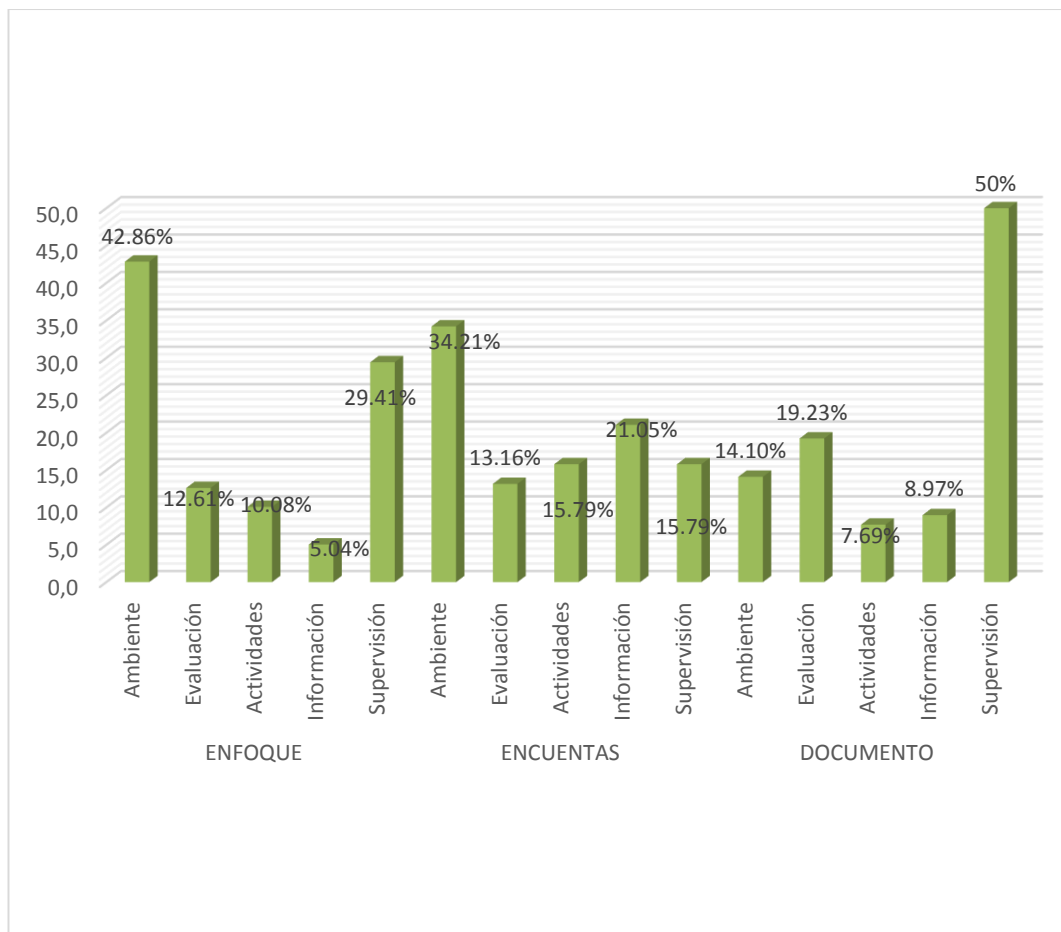


Gráfico 6: Porcentaje de las fuentes de información para el control interno

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

La interpretación de resultados analizada por fuentes de información, permite establecer lo siguiente:

En el grupo de enfoque el mayor incumplimiento ha sido reportado para el Componente de Ambiente de Control en un 42.85%, para el Componente de Supervisión en un 29.41%, para el Componente de Evaluación de Riesgos en un 12.60%, para el Componente de Actividades de Control Gerencial en un 10.08% y para el componente de Información y Comunicación reporta un 5.04%

En las encuestas el mayor incumplimiento ha sido reportado para el Componente de Ambiente de Control en un 34.21%, para el Componente de Información y Comunicación en un 21.05%, para el Componente de Supervisión en un 15.79%, para el Componente de Actividades de Control Gerencial en un 15.79% y para el componente de Evaluación de Riesgo reporta un 13.16%

En el análisis documental el mayor incumplimiento ha sido reportado para el Componente de Supervisión en un 50.00%, para el Componente de Evaluación de Riesgos en un 19.23%, para el Componente de Ambiente de Control en un 14.10%, para el Componente de Información y Comunicación en un 8.97% y para el componente de Actividades de Control Gerencial reporta un 7.70%



#### 4.4 Análisis de Correlación.

Tabla 46: Análisis de Correlación establecidas por el incumplimiento de los Componentes de Control Interno

ITM	Componente Ambiente de control	Componente Evaluación de Riesgos	Componente Actividades de Control Gerencial	Componente de Información y Comunicación
Componente Evaluación de Riesgos	0.461			
Componente Actividades de Control Gerencial	0.999*	0.500		
Componente de Información y Comunicación	(-)0.843 *	(-)0.866 *	(-)0.866 *	
Componente de Supervisión	0.36	0.994 *	0.401	(-)0.805 *

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

El análisis de correlación nos permite establecer las relaciones que se establecen entre los Componentes de Control Interno, se espera que estas correlaciones sean directas y fuertes; es decir, el coeficiente de correlación debe tener un valor mayor a 0.60.

## V. DISCUSION

### 5.1. Contrastación de Hipótesis General

#### Hipótesis Nula

**Ho:** Si se aplica adecuadamente las Normas de Control Interno, entonces no mejora el sistema de abastecimiento de bienes y servicios, en la Universidad Nacional Santiago Antúnez Mayolo.”

#### Hipótesis Alternativa

**H1:** “Si adecuadamente se aplican las Normas de Control Interno, entonces mejora el sistema de abastecimiento de bienes y servicios, en la Universidad Nacional Santiago Antúnez Mayolo 2012”

Se presenta, el resumen de la matriz de Incumplimiento de los Componentes del Control Interno; producto de la investigación, la matriz es de doble entrada, en las filas considera los componentes del control interno y en las columnas las tres fuentes de información utilizadas en la investigación, la información se presenta en cifras relativas.

Tabla 47: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, según fuentes de información, en cifras relativas

IT M	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	GRUPO DE ENFOQUE	ENCUESTAS	ANALISIS DOCUMENTAL	TOTAL
1	Ambiente de Control	42.86%	34.21%	14.10%	31.91%
2	Evaluación de Riesgos	12.61%	13.16%	19.23%	14.89%
3	Actividades de Control Gerencial	10.08%	15.79%	7.69%	10.21%
4	Información y Comunicación	5.04%	21.05%	8.97%	8.94%
5	Supervisión	29.41%	15.79%	50.00%	34.04%
	TOTAL	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

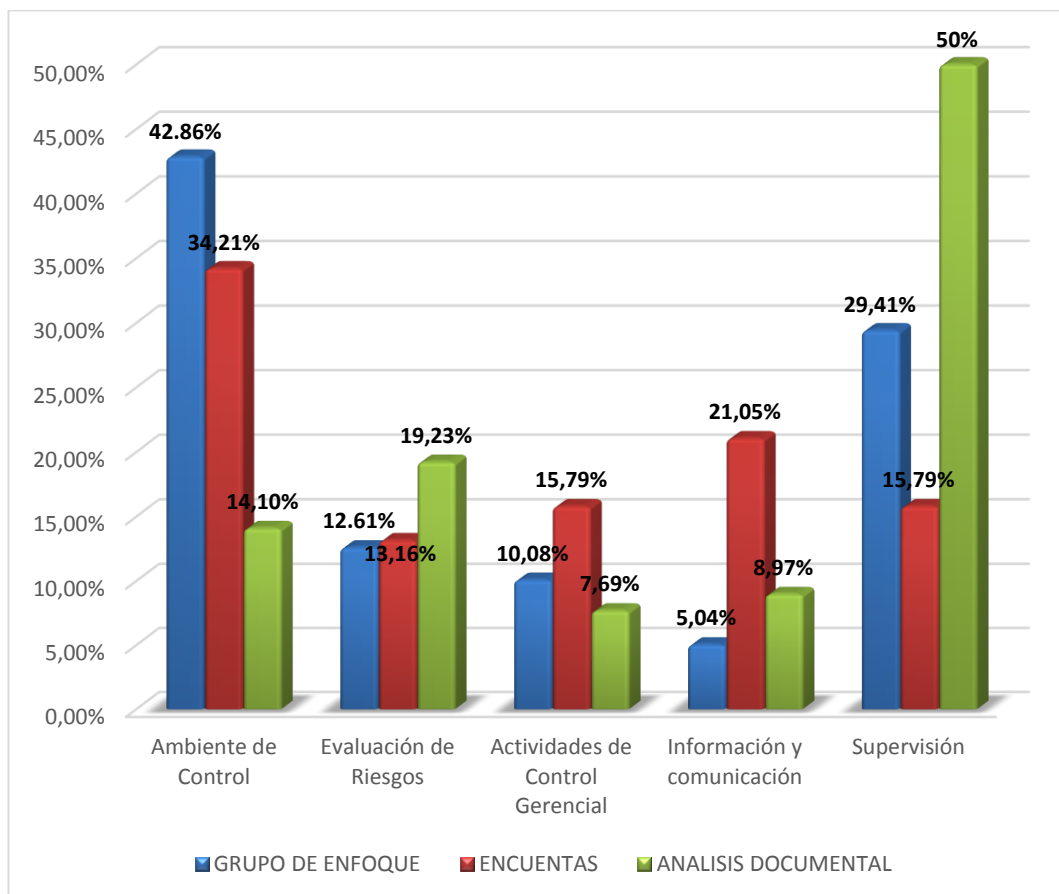


Gráfico 7: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, según fuentes de información, en cifras relativas

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

La interpretación de resultados analizada por Componentes de Control Interno, permite establecer lo siguiente:

El mayor incumplimiento del Componente de Ambiente de Control ha sido reportado por el grupo de enfoque en un 42.86%, seguido por los encuestados en un 34.21% y el análisis documental reporta un 14.10%

El mayor incumplimiento del Componente de Evaluación de Riesgo ha sido reportado por el análisis documental en un 19.23% seguido de los encuestados en 13.16% y el grupo de enfoque en 12.60%

El mayor incumplimiento del Componente de Actividades de Control Gerencial ha sido reportado por los encuestados en un 15.79%, seguido por el grupo de enfoque en un 10.08% y el análisis documental reporta un 7.69%

El mayor incumplimiento del Componente de Información y Comunicación ha sido reportado por los encuestados en un 21.05%, seguido por el análisis documental 8.97 % y el grupo de enfoque que reporta 5.04%

El mayor incumplimiento del Componente de Supervisión ha sido reportado por el análisis documental en un 50.00 %, seguido por el grupo de enfoque en un 29.41 % y la encuesta reporta un 15.79%

Con la misma intención de una mejor interpretación de los resultados de la investigación, se presenta además un análisis de correlación.

Tabla 48: Análisis de Correlación establecidas por el incumplimiento de los Componentes de Control Interno:

ITM	Componente Ambiente de control	Componente Evaluación de Riesgos	Componente Actividades de Control Gerencial	Componente de Información y Comunicación
Componente Evaluación de Riesgos	0.461			
Componente Actividades de Control Gerencial	0.999*	0.500		
Componente de Información y Comunicación	(-)0.843 *	(-)0.866 *	(-)0.866 *	
Componente de Supervisión	0.36	0.994 *	0.401	(-)0.805 *

Fuente: Información primaria generada por la investigador

El análisis de correlación nos permite establecer las relaciones que se establecen entre los Componentes de Control Interno, se espera que estas correlaciones sean directas y fuertes; es decir, el coeficiente de correlación debe tener un valor mayor a 0.60.

Cumplen con esta condición las relaciones que se establecen entre el Componente de Ambiente de Control y el Componente de Actividades de Control Gerencial, y entre el Componente de Evaluación de Riesgos y Componente de Supervisión.

También existe una correlación directa pero débil entre los Componentes de Evaluación de Riesgos y el Componente de Ambiente de Control, entre el Componente de Evaluación de Riesgos y el Componente de Actividades de Control Gerencial, entre el Componente de Ambiente de Control y el Componente

de Supervisión, y entre el Componente de Actividades de Control Gerencial y el Componente de Supervisión.

Es preocupante las correlaciones inversas y fuertes que se establecen entre los componentes del Control Interno:

El Componente de Información y Comunicación con el Componente de Ambiente de Control.

El Componente de Información y Comunicación con el Componente de Evaluación de Riesgos

El Componente de Información y Comunicación con el Componente de Actividades de Control Gerencial.

#### **Primera Sub Hipótesis Nula**

Si oportunamente se realiza la Evaluación de Riesgos, entonces la gestión no será eficaz en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios.

#### **Primera Sub Hipótesis Alternativa**

Si oportunamente se realiza la Evaluación de Riesgos, entonces la gestión será eficaz en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios.

Se presenta, el resumen de la matriz de Incumplimiento del Componente de Control Interno: Evaluación de Riesgos, producto de la investigación, la matriz es de doble entrada, en las filas considera el Componente de Control Interno Evaluación de Riesgo y en las columnas las tres fuentes de información utilizadas en la investigación, la información se presenta en cifras relativas.

Tabla 49: Matriz del incumplimiento del componente de control interno: evaluación de riesgos según fuentes de información, en cifras absolutas

ITEM	COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO	GRUPO DE ENFOQUE	ENCUENTAS	ANALISIS DOCUMENTAL	TOTAL
1	Evaluación de Riesgos	12.61%	13.16%	19.23%	14.89%
	TOTAL	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

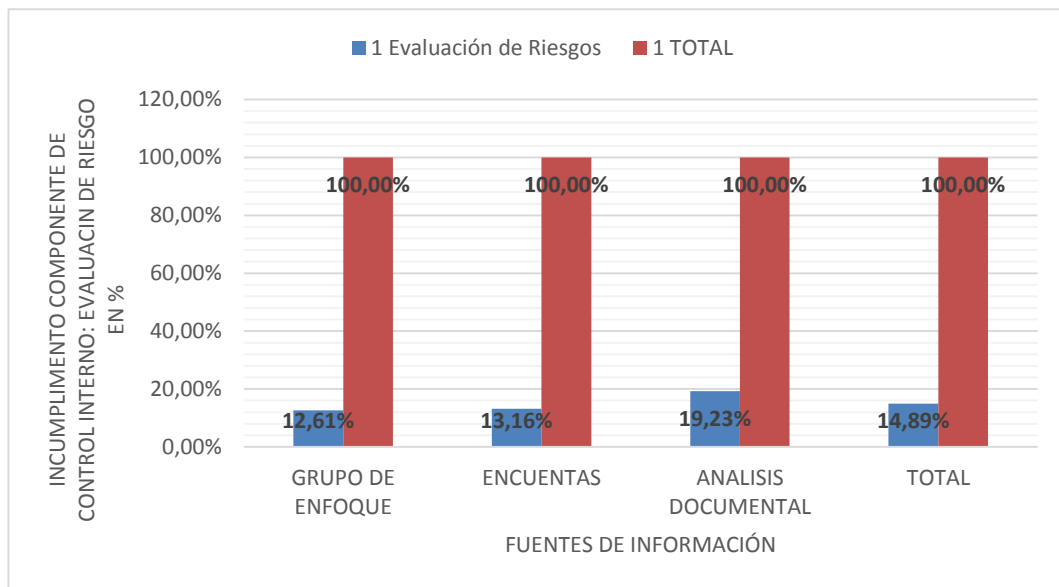


Gráfico 8: Matriz del incumplimiento del componente de control interno: evaluación de riesgo según fuentes de información, en cifras relativas

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

En relación al incumplimiento del Componente de Evaluación de Riesgos del Control Interno, los resultados de la investigación reportan la siguiente información:

Según la fuente de información referida al análisis documental, se ha identificado 78 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de ellos corresponden 15 temas al Componente de Evaluación de Riesgos, cifra que representa el 19.23%

En la información proporcionada por los encuestados, se ha identificado 38 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de ellos corresponden 5 temas al Componente de Evaluación de Riesgos, cifra que representa el 13.16%

Además la información generada por el grupo de enfoque permite identificar 119 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de ellos corresponden 15 temas al Componente de Evaluación de Riesgos, cifra que representa el 12.61%

En el análisis de correlación, presentado se ha considerado también el análisis de correlación del Componente de Control Interno: Evaluación de Riesgos, las relaciones que se establecen entre el Componente de Evaluación de Riesgos y los otros Componentes del Control Interno, permite establecer lo siguiente:

La correlación entre el Componente de Evaluación de Riesgos y el Componente de Actividades de Control Gerencial, tiene un coeficiente de correlación de 0.500 este valor nos indica que existe una correlación directa pero débil.



La correlación entre el Componente de Evaluación de Riesgos y el Componente de Ambiente de Control tiene un coeficiente de correlación de 0.461 este valor indica que existe una correlación directa pero débil.

La correlación entre el Componente de Evaluación de Riesgos y el Componente de Información y Comunicación tiene un coeficiente de correlación negativo y tiene el valor de (-) 0.866 este valor indica que existe una correlación inversa y fuerte.

La correlación entre el Componente de Evaluación de Riesgos y el Componente de Supervisión tiene un coeficiente de correlación de 0.994 este valor indica que existe una correlación directa y fuerte.

### **Segunda Sub Hipótesis Nula**

Si mejora el Sistema de Información y Comunicación, entonces el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios no será transparente.

### **Segunda Sub Hipótesis Alternativa**

Si mejora el Sistema de Información y Comunicación, entonces el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios será transparente.

Se presenta, el resumen de la matriz de Incumplimiento del Componente de Control Interno: Información y Comunicación, producto de la investigación, la matriz es de doble entrada, en las filas considera el Componente de Control Interno Información y Comunicación y en las columnas las tres fuentes de información utilizadas en la investigación, la información se presenta en cifras relativas.

Tabla 50: Matriz del incumplimiento del componente de control interno: información y comunicación según fuentes de información, en cifras absolutas

IT M	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	GRUPO DE ENFOQUE	ENCUESTAS	ANALISIS DOCUMENTAL	TOTAL
1	Información y Comunicación	5.04%	21.05%	8.97%	8.94%
	TOTAL	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

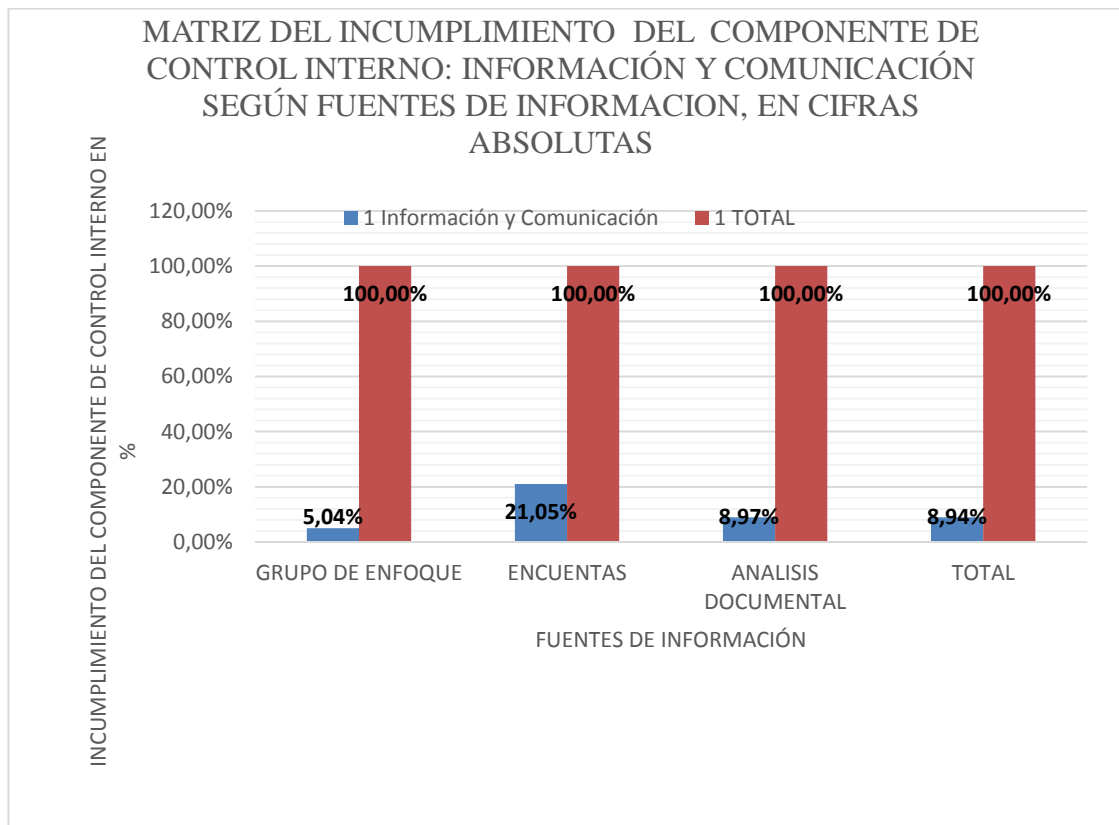


Gráfico 9 Matriz del incumplimiento del componente de control interno: información y comunicación según fuentes de información, en cifras absolutas

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

En relación al incumplimiento del Componente de Información y Comunicación del Control Interno, los resultados de la investigación reportan la siguiente información:

En la información proporcionada por los encuestados, se ha identificado 38 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de ellos corresponden 8 temas al Componente de Información y Comunicación, cifra que representa el 21.05%.

Según la fuente de información referida al análisis documental, se ha identificado 78 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de ellos 7 temas corresponden al Componente de Información y Comunicación, cifra que representa el 8.97%

La información generada por el grupo de enfoque permite identificar 119 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de los cuales 6 temas corresponden al Componente de Información y Comunicación, cifra que representa el 5.04%

En el análisis de correlación presentado, se ha considerado también el análisis de correlación del Componente de Control Interno: Información y Comunicación, las relaciones que se establecen entre el Componente de Información y Comunicación; y los otros Componentes del Control Interno, permite establecer lo siguiente:

La correlación entre el Componente de Información y Comunicación y el Componente de Evaluación de Riesgos tiene un coeficiente de correlación negativo con un valor de (-) 0.866 este valor nos indica que existe una correlación inversa y fuerte.

La correlación entre el Componente de Información y Comunicación y el Componente de Supervisión tiene un coeficiente de correlación negativo con un valor de (-) 0.805 este valor nos indica que existe una correlación inversa y fuerte.

La correlación entre el Componente de Información y Comunicación y el Componente de Ambiente de Control tiene un coeficiente de correlación negativo con un valor de (-) 0.843 este valor nos indica que existe una correlación inversa y fuerte.

La correlación entre el Componente de Información y Comunicación y el Componente de Actividades de Control Gerencial tiene un coeficiente de correlación negativo con un valor de (-) 0.866 este valor nos indica que existe una correlación inversa y fuerte.

### **Tercera Sub Hipótesis Nula**

Si mejora el Sistema de Actividades de Supervisión, entonces el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios no será eficiente.

### **Tercera Sub Hipótesis Alternativa**

Si mejora el Sistema de Actividades de Supervisión, entonces el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios será eficiente.

Se presenta, el resumen de la matriz de Incumplimiento del Componente de Control Interno: Supervisión, producto de la investigación, la matriz es de doble entrada, en las filas considera el componente de control interno Supervisión y en las columnas las tres fuentes de información utilizadas en la investigación, la información se presenta en cifras relativas.

Tabla 51: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, supervisión según fuentes de información, en cifras relativas

IT M	COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO	GRUPO DE ENFOQUE	ENCUENTAS	ANALISIS DOCUMENTAL	TOTAL
1	SUPERVISION	29.41%	15.79%	50.00%	34.04%
	TOTAL	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

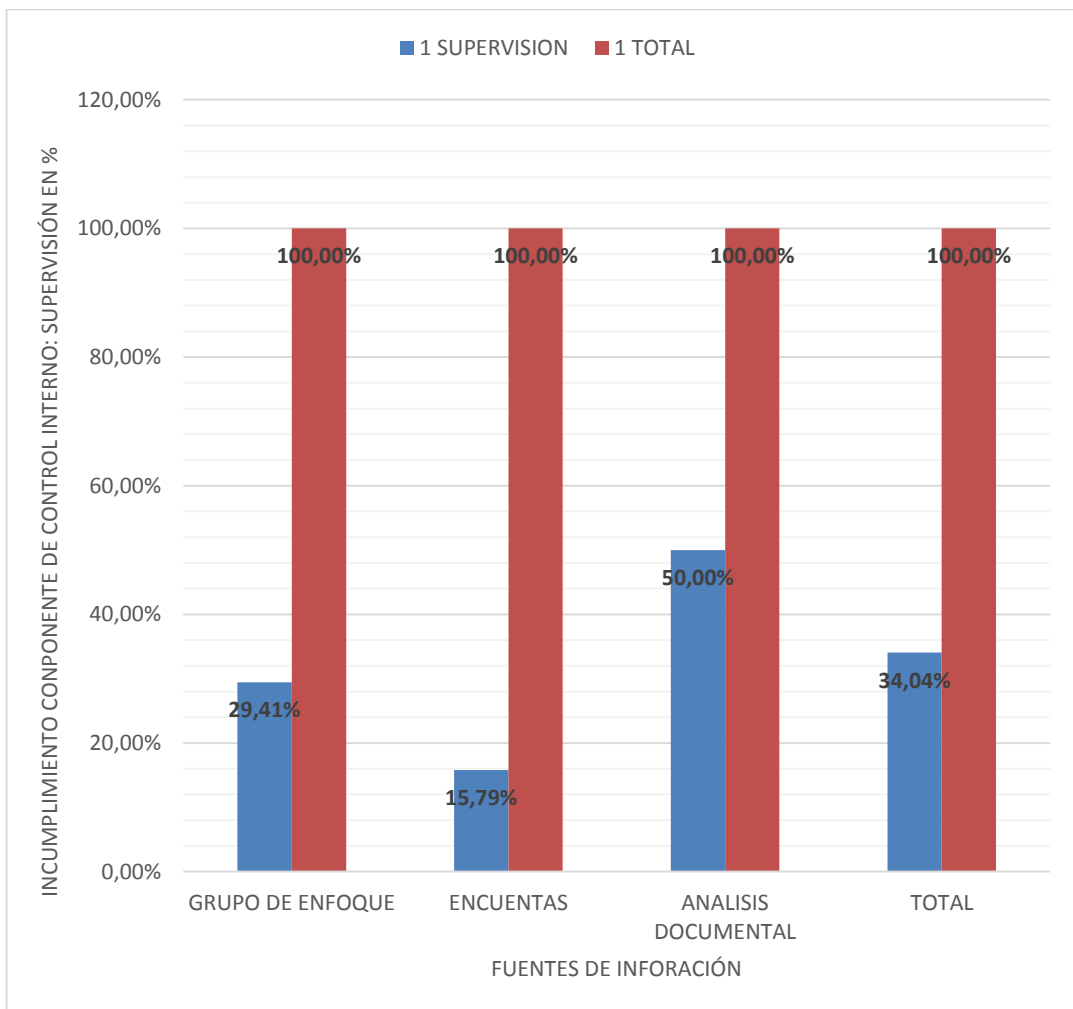


Gráfico 10: Matriz del incumplimiento de los componentes del control interno, supervisión según fuentes de información, en cifras relativas

Fuente: Información primaria generada por la investigadora

En relación al incumplimiento del Componente de Supervisión del Control Interno, los resultados de la investigación reportan la siguiente información:

Según la fuente de información referida al análisis documental, se ha identificado 78 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de ellos 39 temas corresponden al componente de Supervisión, cifra que representa el 50.00%

En la información generada por el grupo de enfoque permite identificar 119 temas relacionados a los Componentes del Control Interno, de los cuales 35 temas corresponden al Componente de Supervisión, cifra que representa el 29.41%

La información proporcionada por los encuestados, se ha identificado 38 temas relacionados a los componentes del Control Interno, de ellos 6 temas al componente de Supervisión, cifra que representa el 15.79%.

En el análisis de correlación presentado, se ha considerado también el análisis de correlación del Componente de Control Interno: Supervisión, las relaciones que se establecen entre el Componente de Supervisión y los otros Componentes del Control Interno, permite establecer lo siguiente:

La correlación entre el Componente de Supervisión y el Componente de Ambiente de Control tiene un coeficiente de correlación de 0.36 este valor nos indica que existe una correlación directa pero débil.

La correlación entre el Componente de Supervisión y el Componente de Evaluación de Riesgos tiene un coeficiente de correlación es de 0.994 este valor nos indica que existe una correlación directa y fuerte.

La correlación entre el Componente de Supervisión y el Componente de Actividades de Control Gerencial tiene un coeficiente de correlación de 0.401 este valor nos indica que existe una correlación directa pero débil.

La correlación entre el Componente de Supervisión y el Componente de Información y Comunicación tiene un coeficiente de correlación negativo con un

valor de (-) 0.805 este valor nos indica que existe una correlación inversa y fuerte.

## **5.2. Validación científica**

### **Hipótesis Principal**

Los resultados de la investigación, analizada e interpretada de las diferentes fuentes de información utilizadas, permite apreciar que si existe deficiencias en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, deficiencia originada por la no aplicación adecuada de las Normas de Control Interno; en consecuencia, la Institución no cumple con las metas y objetivos propuestos existiendo un inadecuado uso de los recursos económicos asignados, se observa también la falta de transparencia en el proceso de adquisiciones. Con esta apreciación genérica se confirma la hipótesis alternativa planteada y se rechaza la hipótesis nula.

Se evidencia en la investigación que no existe correlación entre los Componentes del Control Interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios, lo cual interfiere al logro de las actividades de formación profesional, investigación y extensión universitaria, evidencia que se manifiesta en el no logro de la eficiencia y efectividad en la gestión, la transparencia de la información financiera y al no cumplimiento de normas y procedimientos.

Las evidencias encontradas en la investigación, las mismas que han sido contrastadas con las hipótesis general planteada, demuestran apreciaciones contradictorias con lo establecido en el marco teórico, considerando que el cumplimiento de las Normas de Control Interno en cada uno de sus componentes, permite el logro de objetivos y metas planteadas por la Institución Universitaria, que den muestras de eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión institucional.

Así lo refieren, entre otros, los siguientes autores: La Contraloría General de la República (2006) mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, de fecha 30 de Octubre de 2006, la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores INTOSAI (2004) en la Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público, Varela, Venini y Scarabino (2009) y Jose Luis Nunja Garcia en el Sistema de Abastecimiento y Control patrimonial (2010)

### **Primera Sub Hipótesis Alternativa**

Los resultados de la investigación, analizada e interpretada a través de las fuentes de información descritos anteriormente, permite aseverar el incumplimiento de los componentes del Control Interno, lo cual es corroborado con los resultados del análisis de correlación que se establece entre los Componentes de Control Interno, donde sólo la correlación con el Componente de Supervisión es directa y fuerte hecho que no contribuye y menos garantiza la eficacia en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Santiago Antúnez de Mayolo, situación que demuestra apreciaciones contradictorias con lo establecido en el marco teórico. Así lo refieren; entre otros, los siguientes autores: La Contraloría General de la República (2006) mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, de fecha 30 de Octubre de 2006 y Juan Andrés Morey en su blog Sobre la eficacia en la Administración Pública.

### **Segunda Sub Hipótesis Alternativa**

Los resultados de la investigación, analizada e interpretada a través de las fuentes de información descritos anteriormente, permite aseverar el incumplimiento de los Componentes del Control Interno, lo cual es corroborado con los resultados del análisis de correlación que se establece entre los Componentes de Control Interno que no establece correlación directa con los otros componentes; por el contrario,



las correlaciones que se establecen son inversas y fuertes hecho que no contribuye y menos garantiza la transparencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Santiago Antúnez de Mayolo, situación que demuestra apreciaciones contradictorias con lo establecido en el marco teórico.

Así lo refieren, entre otros, los siguientes autores: La Contraloría General de la República (2006) mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, de fecha 30 de Octubre de 2006 y Angel Martínez Armegongol en La transparencia como herramienta de rendición de cuentas.

### **Tercera Sub Hipótesis Alternativa**

Los resultados de la investigación, analizada e interpretada a través de las fuentes de información descritos anteriormente, permite aseverar el incumplimiento de los Componentes del Control Interno, lo cual es corroborado con los resultados del análisis de correlación que se establece entre los Componentes de Control Interno donde solo tiene una correlación directa y fuerte con el componente de Evaluación de Riesgos, hecho que no contribuye y menos garantiza la eficiencia en la utilización de los recursos económicos en los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo situación que demuestra apreciaciones contradictorias con lo establecido en el marco teórico.

Así lo refieren, entre otros, los siguientes autores: La Contraloría General de la República (2006) mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, de fecha 30 de Octubre de 2006 y Ángeles Ortiz en Eficiencia Administrativa.

## VI. CONCLUSIONES

### **Conclusión General.**

Los resultados de la investigación contrastados con la hipótesis general, pone en evidencia deficiencias en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios, como consecuencia de la inadecuada aplicación de las Normas Control Interno; por lo tanto, no se logran los objetivos Institucionales, conclusión que se sustenta en los siguientes resultados:

La inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno relacionadas al Componente de Ambiente de Control, según fuentes de información reportan lo siguiente: Grupo de enfoque 42.86%, encuestados 34.21% y el análisis documental 14.10%

La inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno relacionadas al Componente de Evaluación de Riesgo, según fuentes de información reportan lo siguiente: Análisis documental 19.23%, encuestados 13.16% y el grupo de enfoque 12.61%

La inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno relacionadas al Componente de Actividades de Control Gerencial, según fuentes de información reportan lo siguiente: encuestados 15.79%, grupo de enfoque 10.08% y Análisis documental 7.69%,

La inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno relacionadas al Componente de Información y Comunicación, según fuentes de información reportan lo siguiente: encuestados 21.05%, análisis documental 8.97% y grupo de enfoque que 5.04%

La inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno relacionadas al Componente de Supervisión, según fuentes de información reportan lo siguiente: Análisis documental 50.00 %, grupo de enfoque 29.41 % y la encuesta 15.79%

### **Conclusión Específica.**

#### **Primera Conclusión Específica:**

Los resultados de la investigación contrastados con la primera hipótesis específica, que relaciona el Componente de Evaluación de Riesgos con la eficacia administrativa, pone en evidencia que la inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno relacionadas al Componente de Evaluación de Riesgos, no permiten lograr los objetivos institucionales, conclusión que se sustenta en los siguientes resultados:

La fuente de información del análisis documental, reporta que se ha identificado 78 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 15 temas referidos al incumplimiento de las normas del componente de Evaluación de Riesgos, cifra que representa el 19.23%

La fuente de información de la encuesta, reporta que se ha identificado 38 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 5 temas referidos al incumplimiento de las normas del componente de Evaluación de Riesgos, cifra que representa el 13.16%

La información generada por el grupo de enfoque , reporta que se ha identificado 119 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 15 temas referidos al incumplimiento de las normas del componente de Evaluación de Riesgos, cifra que representa el 12.61%

### **Segunda Conclusión Específica:**

Los resultados de la investigación contrastados con la segunda hipótesis específica, que relaciona el Componente de Información y Comunicación con la transparencia administrativa, pone en evidencia que la inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno relacionadas al Componente de Información y Comunicación , no permiten lograr la transparencia en la gestión administrativa, conclusión que se sustenta en los siguientes resultados:

La fuente de información de la encuesta, reporta que se ha identificado 38 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 8 temas referidos al incumplimiento de las normas del Componente de Información y Comunicación, cifra que representa el 21.05%

La fuente de información del análisis documental, reporta que se ha identificado 78 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 7 temas referidos al incumplimiento de las normas del Componente de Información y Comunicación, cifra que representa el 8.97%

La fuente de información del grupo de enfoque, reporta que se ha identificado 119 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 6 temas referidos al incumplimiento de las normas del Componente de Información y Comunicación, cifra que representa el 5.04%.

### **Tercera Conclusión Específica:**

Los resultados de la investigación contrastados con la tercera hipótesis específica, que relaciona el Componente de Supervisión con la eficiencia administrativa, pone en evidencia que la inadecuada aplicación de las Normas de Control Interno

relacionadas al Componente de Supervisión, no permiten lograr la eficiencia en la gestión administrativa, conclusión que se sustenta en los siguientes resultados:

La fuente de información del análisis documental, reporta que se ha identificado 78 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 39 temas referidos al incumplimiento de las normas del Componente de Supervisión, cifra que representa el 50.00%

La fuente de información por el grupo de enfoque, reporta que se ha identificado 119 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 35 temas referidos al incumplimiento de las normas del Componente de Supervisión, cifra que representa el 29.41%

La fuente de información de la encuesta, reporta que se ha identificado 38 temas relacionados al incumplimiento de las Normas de Control Interno, de ellos corresponden 6 temas referidos al incumplimiento de las normas del Componente de Supervisión, cifra que representa el 15.79%

## **VII. RECOMENDACIONES**

### **Recomendación General**

Establecer procedimientos de control y evaluación en la aplicación de las Normas de Control Interno, que permitan su correcta aplicación, para mejorar el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, con el propósito de lograr los objetivos institucionales.

Fortalecer e implementar acciones de capacitación y supervisión permanente sobre los recursos humanos, para el cumplimiento de las Normas de Control Interno, con la finalidad de contribuir al mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, para lograr los objetivos institucionales.

### **Recomendación Específica**

#### **Primera Recomendación Específica:**

Implementar mecanismos de control y evaluación para el cumplimiento de las Normas de Control Interno: Componente de Evaluación de Riesgos, con el propósito de lograr los objetivos y metas institucionales, que garanticen la eficacia administrativa en el Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

#### **Segunda Recomendación Específica:**

Propiciar mecanismos de control y evaluación para el cumplimiento de las Normas de Control Interno: Componente de Información y Comunicación, para garantizar la transparencia en la gestión administrativa del Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional Santiago

Antúnez de Mayolo, con la finalidad de lograr los objetivos y metas institucionales

**Tercera Recomendación Específica:**

Aplicar mecanismos de control y evaluación para el cumplimiento de las Normas de Control Interno: Componente de Supervisión, para garantizar la eficiencia administrativa en la utilización de los recursos económicos del Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, con la finalidad de lograr los objetivos y metas institucionales.

## VIII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Adán, C. J. (2008). El encaje actual del Control Interno en el sector público estatal. *Economistas*(115), 94-103. Obtenido de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2529038>
- Amado, C. N. (2014). *Responsabilidad social empresarial y el Control Interno. Caso de la PyME del rubro de alimentacion: Failia Crión SRL*. Informe final de tesis para optar el grado académico, Córdoba. Obtenido de <https://rdu.unc.edu.ar/bitstream/handle/11086/1891/Amado,%20Noelia%20%20Responsabilidad%20social%20empresarial%20y%20el%20control%20interno.pdf?sequence=1>
- Blanco, J. (2008). Claves para la implementación de sistemas de Control Interno. *Estrategías Financieras*, 62-69.
- Bonilla, C. D. (2007). *Análisis y propuesta de implementación del Control Interno Administrativo en el área de servicios generales y logística para la empresa de espectáculos Prisma Iluminación, ubicada en la ciudad de Quito*. Sangolqui: Sangolqui/ESPE. Obtenido de <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/1955>
- Calderon, R. R. (29 de Enero de 2009). *Gestiopolis*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/control-interno-de-mercancias-en-una-cadena-extrahotelera/>



- Campos, G. C. (2003). *Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado*. Informe final de tesis de grado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Lima. Obtenido de [http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/tesis/empre/campos\\_g\\_c/Campos\\_G\\_C.htm](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/tesis/empre/campos_g_c/Campos_G_C.htm)
- Congreso de la República. (22 de Julio de 2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima.
- Congreso de la República del Perú. (9 de Diciembre de 1983). *Ley Universitaria N° 23733*. Lima - Peru. Obtenido de <http://alertacontraelracismo.pe/wp-content/uploads/2013/01/Ley-Universitaria-Ley-N%C2%BA23733.pdf>
- Congreso de la República del Perú. (30 de Diciembre de 1993). *Constitución Política del Perú*. Lima, Perú. Obtenido de <http://spij.minjus.gob.pe/CLP/contenidos.dll?f=templates&fn=default-constitucion.htm&vid=Ciclope:CLPdemo>
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (1 de enero de 2005). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/NIC01\\_04.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/NIC01_04.pdf)
- Contraloría General de la República. (03 de Noviembre de 2006). [http://controlinterno.concytec.gob.pe/images/stories/2012/normatividad/RCG\\_320\\_2006\\_CG.pdf](http://controlinterno.concytec.gob.pe/images/stories/2012/normatividad/RCG_320_2006_CG.pdf). Recuperado el 19 de Mayo de 2016
- Contraloría General de la República. (3 de 11 de 2006). Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. *Normas de Control Interno*. Lima, Perú.

- Contraloría General de la República. (2007). Estudio sobre la problemática de la universidades Nacionales 2001-2004. pág. 73. Obtenido de [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/infocontrol/6-UNIVERSIDADES\\_NACIONALES.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/infocontrol/6-UNIVERSIDADES_NACIONALES.pdf)
- Contraloria General de la República. (Agosto de 2014). El Marco Conceptual de Control. Lima, Peru. Obtenido de [http://ww2.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema\\_de\\_control\\_interno/Marco\\_Conceptual\\_SCI.pdf](http://ww2.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf)
- Definicion.De. (2008). Obtenido de <http://definicion.de/planificacion/>
- Flores, , K., & Miñano,, J. (2009). El Control Interno en las administraciones públicas, algunas precisiones y normatividad aplicable en el Perú. *Quipukamayoc*, 16(32), 29-32. Obtenido de [revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/.../3884](http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/.../3884)
- Gámez, P. I. (2010). *Control Interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía*. Informe final de tesis para optar el grado académico, Universidad de Málaga. Obtenido de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=24254>
- Garrido, O. B. (2011). *Sistema de Control Interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*. informe final de tesis para obtener el título profesional, Merida. Obtenido de <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/TESIS.pdf>
- Hernández, C. D. (06 de JUNIO de 2007). *Moderna auditoria interna para el cambio y la competitividad de las universidades publicas peruanas*. Informe de investigación. Obtenido de GESTIOPOLIS:

<http://www.gestipolis.com/auditoria-interna-cambio-competitividad-universidades-publicas-peruanas/>

- Jiménez, V. A. (2007). *Propuesta de implementación de un sistema de Control Interno administrativo para el departamento de personal y comunicación social de la dirección de movilización del Comando Conjunto de la Fuerzas Armadas*. Informe final de tesis para optar el título profesional, Sangolquí. Obtenido de <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/2345/1/T-ESPE-018133.pdf>
- León, J. (2007). El Sistema Nacional de Control y el Rol de la Contraloría. *Gestión Pública*, 16-21.
- Martín, R. R. (2005). *La eficiencia en la asignación de recursos destinados a la educación superior: El caso de la Universidad de La Laguna*. España. Obtenido de <ftp://tesis.bbt.kull.es/ccsyhum/cs214.pdf>
- Martínez, A. A. (s.f.). Obtenido de [http://www.academia.edu/4182297/Transparencia\\_definiciones\\_y\\_conceptos](http://www.academia.edu/4182297/Transparencia_definiciones_y_conceptos)
- Mejía, G. R. (ENERO - JUNIO de 2008). Fundamentación de un sistema de evaluación a la gestión integral de los procesos universitarios, sobre la base de la auditoría como proceso, para la Universidad Católica del Oriente. *Ciencias Estratégicas*, 16(19), 33-45. Obtenido de <https://revistas.upb.edu.co/index.php/cienciasestrategicas/article/view/593/531>
- Moreno, A. J. (2003). *La eficacia y la eficiencia en la gestión de las entidades no lucrativas, medición del output en la planificación y control*. Informe final de tesis para optar el grado de doctor, Madrid. Obtenido de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=39178>

- Morey, J. A. (1 de Abril de 2013). Obtenido de <https://morey-abogados.blogspot.pe/2013/04/sobre-la-eficacia-en-la-administracion.html>
- Mosqueira, C. A. (2013). *Implicancias jurídico sociales de la fórmula constitucional de elección del contralor general de la república en el Perú contemporáneo*. Obtenido de <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/1175>
- Noriega, M. J. (2003). *Auditoria en los proyectos de inversión del sector educación, sus deficiencias y alternativas de solución*. Lima. Obtenido de <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/2851>
- Nunja, G. J. (Marzo de 2010). Sistema de Abastecimientos y Control Patrimonial. *Actualidad Gubernamental*(17), 8. Obtenido de [http://aempresarial.com/servicios/revista/17\\_27\\_GHVIVVOEURTSWDLNLAJTFWRXMODNGMTNUOVQKKUFBNXYRILCJV.pdf](http://aempresarial.com/servicios/revista/17_27_GHVIVVOEURTSWDLNLAJTFWRXMODNGMTNUOVQKKUFBNXYRILCJV.pdf)
- Obispo, C., & Gonzales, R. (2013). Caracterización del Control Interno en la gestión de las empresas comerciales en el Perú. *In Crescendo Institucional*, 11-20. Obtenido de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5127579>
- Ocola, G. E. (2008). *El Control Interno y su impacto en el logro de los objetivos del Centro Educativo "El Divino Maestro de Laredo"*. Informe final de tesis para optar el título profesional, Trujillo. Obtenido de <http://repositorio.upn.edu.pe/xmlui/handle/11537/101>
- Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). (2004). *Guía para la normas de control interno del sector público*. Bruselas.

- Ortiz, A. (s.f.). *Eficiencia Administrativa*. Obtenido de <http://florbe.com/pe/administracion-de-empresas/eficiencia-administrativa>
- Paoli, J. A. (1983).
- Perozo, G. (2005). *Evaluación del sistema de Control Interno de la fundación "Museo de arte contemporáneo de Zulia"*. Informe final de tesis para optar el Grado de Especialista en Auditoría, Maracaibo. Obtenido de [http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs\\_baducla/tesis/P666.pdf](http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/P666.pdf)
- Phil, B. (2007). Obtenido de <http://cec.vcn.bc.ca/mpfc/modules/mon-whts.htm>
- Rojas, D. W. (2007). *Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos*. Informe final de tesis para optar el título profesional, Guatemala. Obtenido de [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_3046.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf)
- Sancho, T. J. (2014). *El marco jurídico de la modernización en la gestión pública: El caso de España*. Tesis doctoral, España. Obtenido de <http://e-spacio.uned.es/fez/eserv/tesisuned:Derecho-Jtorrado/Documento.pdf>
- Sonsoles, R., & Martínez, M. (2006). Función de la auditoría interna dentro del control interno. *Auditoría*(183), 14. Obtenido de <http://www.camaravalencia.com/colecciondirectivos/fichaArticulo.asp?intArticulo=2187>
- Varela, E. R., Venini, A. A., & Scarabino, J. C. (2009). Nuevas normas sobre procedimientos administrativos y de Control Interno en la superintendencia de seguros de la nación. su impacto en el mercado asegurador. *Invenio*(23), 65-80. Obtenido de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3394530>

- Vidal, H.-M. J. (2004). El control interno: La garantía del sistema contable para la gestión de la auditoría. *Partida Doble*(153), 98-113. Obtenido de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=821562>
- Vigil, C. J. (2012). *El problema de la inconsistencia normativa en la lucha contra la corrupción administrativa en el Perú*. Informe final de Tesis para el título profesional, LIMA.
- Viña, E., Hernández, L., Curbelo, T., & Orozco, G. (2010). La implementación del sistema de Control Interno, una alternativa para la empresa pública cubana. *Observatorio de la Economía latinoamericana*. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2010/ertg.htm>
- Zanabria, H. E. (2003). *Enfoque Integral de Auditoria de Gestion Presupuestal al Sector Público: Región Puno*. Lima. Obtenido de <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/2853>
- Zarpan, A. D. (2013). *Evaluación del sistema de Control Interno del área de abasamiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012*. Informe final de tesis para el título profesional, Chiclayo. Obtenido de [http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL\\_Zarpan\\_Alegria\\_DianaJaneth.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJaneth.pdf)

## ANEXOS

### Anexo 1: Cuestionario de la encuesta

**Encuesta dirigida al personal que trabaja o ha trabajado en la Oficina  
General de Economía y Abastecimiento de la Universidad Nacional Santiago  
Antúnez de Mayolo.**

Amigo trabajador:

Somos conscientes de la gran responsabilidad que recae en nuestros hombros, somos los responsables directos de la ejecución presupuestal de la universidad, actores directos del proceso de adquisición de bienes y servicios, de la calidad de estos depende que la universidad logre sus objetivos, somos parte del proceso de formación profesional en la región Ancash y como tal tenemos una enorme responsabilidad que la sociedad nos ha encomendado, en esta oportunidad te pido tu colaboración, para que respondas al cuestionario siguiente, cuya finalidad es solo de mejorar los procesos de ejecución y control para la adquisición de bienes y servicios con el noble propósito de buscar la eficacia, la eficiencia y la economía en las actividades administrativas, académicas, de investigación y proyección social, anticipadamente te hago llegar mi gratitud por el tiempo que le has dedicado a esta noble tarea de investigar y proponer innovaciones en la institución.

- 1 ¿La organización académica y administrativa de la universidad permite una coordinación ágil para el proceso de adquisición de bienes y servicios, solicitados por las diversas dependencias de la institución?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre

- 2 ¿El proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad está debidamente planificado?
- a. Si
  - b. No
  - c. No sabe
- 3 ¿Existen los instrumentos de gestión necesarios para el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Si
  - b. No
  - c. No sabe
- 4 ¿Las dependencias académicas y administrativas participan en la formulación del cuadro de necesidades para el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Si
  - b. No
  - c. No sabe
- 5 ¿Las normas para el proceso de adquisición de bienes y servicios en la universidad es de pleno conocimiento de los funcionarios y servidores de la universidad?
- a. Si
  - b. No
  - c. No sabe
- 6 ¿Es necesario la asignación de responsabilidades al personal que participa directamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- a. No es necesario
  - b. Poco necesario
  - c. Necesario
  - d. Muy necesario



- 7 ¿Considera Ud que la dependencia encargada de la adquisición de bienes y servicios cumple adecuadamente sus funciones?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre
- 8 ¿Conque frecuencia las autoridades de la universidad supervisan el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre
- 9 ¿Conque frecuencia el Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento supervisa el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente.
  - d. Siempre
- 10 ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por la infraestructura para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre

- 11 ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por el equipamiento para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre
- 12 ¿Consideras que las autoridades universitarias se preocupan por la capacitación de los recursos humanos para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre
- 13 ¿Qué tipo de control se debe realizar en el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Previo
  - b. Concurrente
  - c. Posterior
  - d. Todos
  - e. Ninguno
- 14 ¿Cómo es la organización interna en la dependencia para la adquisición de bienes y servicios?
- a. Mala
  - b. Regular
  - c. Buena
  - d. Muy buena.

- 15 ¿Cómo está la infraestructura de la dependencia de adquisición de bienes y servicios?
- a. Mala
  - b. Regular
  - c. Buena
  - d. Muy buena
- 16 ¿Qué apreciación tienes en relación al nivel de calificación del personal de la dependencia de adquisición de bienes y servicios?
- a. Malo
  - b. Regular
  - c. Bueno
  - d. Muy bueno
- 17 ¿La dependencia de adquisición de bienes y servicios tiene personal capacitado?
- a. Si
  - b. No
  - c. No sabe
- 18 ¿La dependencia de adquisición de bienes y servicios esta adecuadamente equipada?
- a. Si
  - b. No
  - c. No sabe
- 19 ¿Consideras importante las acciones desarrolladas por la universidad para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. No tiene importancia
  - b. Poco importante
  - c. Importante
  - d. Muy importante

- 20 ¿Qué tipo de relación se establece entre el personal que participa en la adquisición de bienes y servicios?
- a. Mala
  - b. Regular
  - c. Buena
  - d. Muy buena
- 21 ¿Consideras que la universidad logra sus fines y objetivos?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre.
- 22 ¿La universidad ha establecido los mecanismos que permitan eliminar los riesgos que se presentan en el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre.
- 23 ¿Consideras que hay indicios de infidencia en el manejo de la información en el proceso de adquisición de bienes y servicios?
- a. Nunca
  - b. Ocasionalmente
  - c. Frecuentemente
  - d. Siempre.

24 ¿Consideras que hay intromisión de las autoridades universitarias en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

- a. Nunca
- b. Ocasionalmente
- c. Frecuentemente
- d. Siempre.

25 ¿Consideras que hay indicios de corrupción en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

- a. Nunca
- b. Ocasionalmente
- c. Frecuentemente
- d. Siempre.

26 ¿Consideras que la universidad adquiere bienes y servicios de calidad en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

- a. Nunca
- b. Ocasionalmente
- c. Frecuentemente
- d. Siempre

27 ¿La universidad ha establecido los mecanismos que permitan garantizar la calidad de los bienes y servicios en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

- a. Nunca
- b. Ocasionalmente
- c. Frecuentemente
- d. Siempre.

28 ¿Cómo calificas el nivel eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la universidad?

- a. Bajo menos del 50%
- b. Regular entre 51% y 60%
- c. Medio entre 61% y 70%
- d. Alto entre 71% y 80%.
- e. Muy alto entre 81% y 90%
- f. Excelente más del 90%

29 ¿Cómo calificas el nivel de eficiencia en el uso de los recursos económicos en la universidad?

- a. Bajo menos del 50%
- b. Regular entre 51% y 60%
- c. Medio entre 61% y 70%
- d. Alto entre 71% y 80%
- e. Muy alto entre 81% y 90%
- d. Excelente más del 90%

30 ¿Consideras que se aplica el principio de economía en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

- a. Nunca
- b. Ocasionalmente
- c. Frecuentemente.
- d. Siempre

Finalmente, permíteme agradecerte por tu valioso tiempo que la sociedad te lo agradecerá eternamente.

**GRACIAS Y HASTA UNA PRÓXIMA OPORTUNIDAD.**

**Anexo 2: Extracto del Examen especial a las adquisiciones de bienes y servicios realizados por la UNASAM.**

1. Se fraccio la contratación de servicios de alquiler de maquinaria liviana por el importe de S/.359 273,05, favoreciendo a la empresa MULTISERVICIOS MICAT PERÚ, originando que la entidad pierda la posibilidad de contratar en las mejores condiciones de precio y calidad.

Los funcionarios y servidores responsables de las contrataciones en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, contrataron directamente servicios de alquiler de maquinarias livianas para el proyecto reformulado “construcción y equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos”, por el importe de S/.359 273,05, en los años 2009 y 2010, fraccionando la contratación del servicio, favoreciendo directamente a la empresa Multiservicios Micat Perú, inobservando lo establecido en la normativa de Contrataciones, pese a que el proyecto inicial “construcción y equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos” contaba con un presupuesto inicial de S/.30 178 621,43 en obras civiles, y que en el año 2009, se programó ejecutar un proceso de selección con un valor referencial de S/.27 780,00, igualmente, el proyecto en mención contó con un presupuesto institucional de apertura de S/.2 044 054,00 y S/.1 941 927,00 en los años 2009 y 2010 respectivamente, lo comentado se detalla a continuación:

Por los hechos expuestos en los anexos de evaluación de comentarios y/o aclaraciones, se identifica responsabilidad administrativa funcional a los funcionarios y servidores siguientes:

1. Se identifica **responsabilidad administrativa** al señor Cesar Augusto Narro Cachay en su condición de Vicerrector Administrativo de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, en el periodo comprendido del 21 de marzo de 2007 al 20 de marzo de 2012, puesto que autorizó y suscribió las Ordenes de Servicios para el pago por el concepto de alquiler de maquinarias livianas a favor de la empresa Multiservicios Micat Perú , asimismo haber suscrito el oficio n.º 341-2009-UNASAM/VRADM de fecha 21 de agosto de 2009, en el cual dispone al Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento dar trámite al pago de los servicios prestados por la empresa Multiservicios Micat Perú, **bajo responsabilidad**, corroborando la injerencia del auditado para el contrato de los servicios de alquiler de maquinarias livianas, incumpliendo lo preceptuado en el art. y 19º de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que señala; **Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que corresponda,** según la necesidad anual, y lo preceptuado en el art. 20º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que señala: La prohibición a que se refiere el artículo 19º de la Ley significa que no debe dividirse una contratación para dar lugar al cambio de tipo de proceso de selección. **La contratación de bienes o servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica se realizará por periodos no menores a un (1) año.** Ha incumplido el literal e) de sus funciones específicas previstas en el Manual de Organizaciones y



Funciones (MOF), aprobado con Resolución Rectoral n.º 404-2011-UNASAM de fecha 03 de Mayo de 2011 la cual es, **Coordinar y evaluar la elaboración y ejecución de los proyectos de desarrollo físico**, además ha incumplido el Artículo 11º literal c) de sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Resolución Rectoral n.º 517-2009-UNASAM de fecha 20 de Julio del 2011 las cuales es, **Cumplir y hacer cumplir las Leyes del Presupuesto y normas que rigen los procedimientos administrativos, económicos y financieros, el estatuto y los Reglamentos pertinentes relacionados con el manejo económico y financiero de la Universidad.**

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21º del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” y b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25º y 28º del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y

PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

2. Se identifica **responsabilidad administrativa** al señor Antonio Edison Ríos Alfaro en su condición de Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, puesto que era el encargado de la elaboración del Plan Anual de Contrataciones incumpliendo lo preceptuado en el art. 8º de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que señala; **Cada Entidad elaborará su Plan Anual de Contrataciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos.** Asimismo lo preceptuado en el art. 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, señala que: **Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.** Del mismo modo en el Manual de Organizaciones y Funciones aprobado con Resolución Rectoral n.º 404-2011-UNASAM de fecha 03 de Mayo de 2011, como es:

**“Formular y controlar la ejecución del Plan de Anual de Adquisiciones acorde a las necesidades de bienes y servicios de las Facultades, Escuela de Post Grado, Oficinas y centros de Productivas de la UNASAM”** así mismo incumple lo preceptuado en el artículo 72° “De la Unidad de Adquisiciones” del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución Rectoral n.º 517-2009-UNASAM de fecha 20 de julio de 2009 que señala: b) **Organizar y efectuar los procedimientos de contratación de servicios de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en concordancia con el Cuadro Anual de Necesidades** de la Universidad y el presupuesto aprobado por toda fuente.

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” y b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y

PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

3. Se identifica **responsabilidad administrativa** al señor Concepción Alva Garro, toda vez que en su condición de Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento, omitió supervisar las labores desarrolladas por la Unidad de Adquisiciones, lo cual incumple lo preceptuado en el literal a) y c) de sus funciones específicas previstas en el Manual de Organizaciones y Funciones aprobado con Resolución Rectoral N° 404-2011-UNASAM de fecha 03 de Mayo de 2011, que señala: **“Dirigir y supervisar la programación, organización y ejecución de las operaciones en la adquisición de bienes y contratación de servicios** acorde al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la UNASAM”; **“Coordinar y supervisar la organización y elaboración de las órdenes de compra y de servicios** acorde a los calendarios de compromisos aprobados por la Oficina General de Planificación”, así mismo incumple lo preceptuado en el artículo 70° “De la Oficina General de Economía y Abastecimiento” del Reglamento de Organizaciones aprobado con Resolución Rectoral n.º 517-2009-UNASAM de fecha 20 de julio de 2009 que señala: b) **Programar, organizar y ejecutar las operaciones de acuerdo al Plan Anual de**

**Adquisiciones y Contrataciones** en concordancia con el Cuadro Anual de Necesidades de la Universidad.

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo n.º276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, y d) “Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

4. Se identifica **responsabilidad administrativa** al señor Leoncio Cochachin Sánchez toda vez que en su condición de Jefe de la Oficina General de Economía y Abastecimiento, omitió supervisar las labores desarrolladas por la Unidad de Adquisiciones, lo cual incumple lo preceptuado en el literal a) y c) de sus funciones específicas previstas en el Manual de Organizaciones y Funciones aprobado con Resolución Rectoral N° 404-2011-UNASAM de fecha 3 de Mayo de 2011, que señala: **“Dirigir y supervisar la programación, organización y ejecución de las operaciones en la adquisición de bienes y contratación de servicios** acorde al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la UNASAM”; **“Coordinar y supervisar la organización y elaboración de las órdenes de compra y de servicios** acorde a los calendarios de compromisos aprobados por la Oficina General de Planificación”, así mismo incumple lo preceptuado en el artículo 70° “De la Oficina General de Economía y Abastecimiento” del Reglamento de Organizaciones aprobado con Resolución Rectoral n.º 517-2009-UNASAM de fecha 20 de julio de 2009 que señala: b) **Programar, organizar y ejecutar las operaciones de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones** en concordancia con el Cuadro Anual de Necesidades de la Universidad.

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo n.º276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente

los recursos públicos”, y d) “Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

5. El señor **Heraclio Fernando Castillo Picón** en su condición de Rector de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, en el periodo comprendido del 21 de marzo de 2007 al 20 de marzo de 2012, no supervisó los procesos de contrataciones de la Entidad y suscribió las Ordenes de Servicios para el pago por el concepto de alquiler de maquinarias livianas a favor de la empresa Multiservicios Micat Perú incumpliendo lo preceptuado en el art. 5° numeral 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que señala: **El Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de**

**organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado.** A esto se suma, lo establecido

en el numeral 6 de la Directiva n.º 01-2009-UNASAM-OGPL-UPYDA que norma las Contrataciones de Bienes y Servicios u Obras de las Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo aprobada con Resolución Rectoral n.º 041-2009-UNASAM de fecha 20 de enero de 2009 que señala que, [...] *Son responsables de las Contrataciones los siguientes funcionarios* 1) El Rector, como Titular del pliego, para las funciones de aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones en la UNASAM, [...].

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21º del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” y b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25º y 28º del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y



PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley N.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

2. **SE SIMULÓ EL PROCESO DE SELECCIÓN ADS N° 007-2011-UNASAM-CEAM PARA CONTRATAR SERVICIOS DE ALQUILER DE MAQUINARIAS LIVIANAS, PARA PAGAR SERVICIOS REALIZADOS EN LOS AÑOS ANTERIORES, POR EL MONTO S/.156 100,00, ORIGINANDO QUE LA ENTIDAD PIERDA LA POSIBILIDAD DE CONTRATAR EN LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO Y CALIDAD.**

Del expediente de contratación del proceso de selección n.º 07-2011-UNASAM-CEAM, para contratar los servicios de alquiler de maquinaria liviana para el proyecto reformulado “construcción y equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos de la UNASAM”, se evidenció que se simuló dicho proceso para favorecer al proveedor Multiservicios Micat Perú, toda vez que los servicios contratados fueron prestados con anterioridad a la adjudicación de la buena pro, asimismo, es de resaltar que producto de la veeduría efectuada por el órgano de control institucional, estos hechos fueron comunicados como riesgos, mediante el oficio n.º 195-2011-UNASAM/OCI-J del 20 de julio de 2011 al despacho del Rector de la Entidad, no habiendo

adoptado los correctivos correspondientes. Lo comentado se detalla a continuación:

Por los hechos expuestos en los anexos de evaluación de comentarios y/o aclaraciones, se identifica responsabilidad administrativa funcional a los funcionarios y servidores siguientes:

1. Se identifica **responsabilidad administrativa funcional por la presunta infracción GRAVE**, al señor Cesar Augusto Narro Cachay, puesto que en su condición de vicerrector de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, en el periodo del 21 de marzo de 2007 al 20 de marzo de 2012, ha suscrito los términos de referencia para el alquiler de maquinaria para el Proyecto Reformulado “Construcción y Equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos de la UNASAM”, asimismo ha suscrito la resolución vicerrectoral administrativa n.º 036-2011-UNASAM, del 30 de junio de 2011, con la que se resolvió incluir el numeral 168 en el Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo para el proceso adjudicación directa selectiva n.º07-2011-UNASAM-CEAM, para contratar los servicios por alquiler de maquinaria liviana para el proyecto reformulado “construcción y equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos de la UNASAM”, teniendo conocimiento que los servicios de alquiler de maquinaria se prestaron con anterioridad al proceso de selección; situaciones que incumplen lo preceptuado en la **Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1017, que establece en su Artículo 4º [...] los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes**

principios.....(b) **Principio de Moralidad** .-Todos los actos referidos a los proceso de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad (c) **Principio de Libre Concurrencia y Competencia** .- En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores. (d) **Principio de Imparcialidad**.- Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptaran en estricta aplicación a la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas, Además incumplió lo estipulado en el artículo n.º 11 del Reglamento de Organización y Funciones, que establece que el Vice Rector está encargado de la gestión administrativa de la Universidad, encargado de la gestión de los sistemas administrativos de Personal, Economía, Logística y Bienestar Universitario de la Universidad, además en el Literal (c) señala "*Cumplir y hacer cumplir las Leyes del Presupuesto y normas que rigen los procedimientos administrativos, económicos y financieros, el Estatuto y los Reglamentos pertinentes relacionados con el manejo económico y financiero de la Universidad*", así mismo en el Literal (e) "*Coordinar y evaluar la elaboración y ejecución de los proyectos de desarrollo físico.*"; lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNASAM, desvirtúa lo citado por el Mag. Cesar Augusto Narro Cachay, al quererse excluir de la responsabilidad que tenía en el desarrollo de sus funciones.

El precitado funcionario, ha incumplido los establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo n.º276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” y b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

Asimismo, ha incurrido en la presunta infracción por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las Entidades y disposiciones internas relacionadas a la actuación funcional, preceptuado en el literal g) del artículo 6° del Reglamento de la Ley n.º 29622 “Ley que modifica a la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional”, aprobada con Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM del 18 de marzo de 2011, que señala: **Contratar bienes, servicios u obras sin proceso de selección, simulando su realización o de forma fraudulenta,** cuando la normativa prevea su obligatoria realización, dando lugar a la generación de perjuicio al Estado, excepto en los casos en que los montos de la contratación correspondan a una adjudicación de menor cuantía. Esta

infracción es considerada como GRAVE. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público la infracción es muy grave.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

2. Se identifica **responsabilidad administrativa funcional por la presunta infracción GRAVE**, al señor Antonio Ríos Alfaro en su condición de Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina General de Economía y Abastecimiento desde el 12 de enero de 2009 al 24 de mayo de 2012, puesto **suscribió el Oficio n.º 660-2011-UNASAM-OGEA-UA/J del 30 de Junio de 2011**, mediante el cual solicitó al señor Cesar Augusto Narro Cachay, vicerrector Administrativo, la aprobación de la Versión 14 del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2011, incluyendo en el numeral 168 el proceso Adjudicación Directa Selectiva n.º07-2011-UNASAM-CEAM, para contratar los servicios por alquiler de maquinaria liviana para el proyecto reformulado “construcción y equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos de la UNASAM”; del mismo modo, elaboró el Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado en base a **un resumen de deudas**

presentados por el proveedor "Multiservicios Micat Perú", estudio sobre lo cual formuló el Expediente de Contratación, (incluidas las Bases Integradas que contenían las especificaciones técnicas) del proceso de selección adjudicación directa selectiva n.º 07-2011-UNASAM-CEAM, situación que demuestra la intención de simular un proceso de adquisición y el favorecimiento a la empresa "Multiservicios Micat Perú".

Asimismo, en su condición de **Presidente del Comité Especial** del proceso de Adjudicación Directa Selectiva n.º 07-2011-UNASAM-CEAM desde el 27 de Mayo de 2011 al 21 de julio de 2012, condujo, ejecuto y suscribió el acta de Buena Pro de fecha 21 de Julio de 2011 del proceso de Adjudicación Directa Selectiva n.º 07-2011-UNASAM-CEAM convocada para el alquiler de maquinaria liviana para el Proyecto Reformulado "Construcción y Equipamiento de la Ciudad Universitaria y Campus Anexos de la UNASAM", proceso irregular puesto que se desarrolló en base a servicios prestados con anterioridad a la convocatoria del proceso de selección, situaciones que incumplen lo preceptuado en el **Artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1017**, establece [...] *los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios.....(b)Principio de Moralidad .-Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad (c)Principio de Libre Concurrencia y Competencia .- En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial*

*conurrencia, pluralidad y participación de postores. (d)Principio de Imparcialidad.- Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptaran en estricta aplicación a la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas, asimismo en su calidad de miembro del comité especial, debió comunicar estas irregularidades al órgano encargado de las contrataciones, tal como lo establece el artículo 24° de la Ley de Contrataciones **del Estado, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1017** “[...] si el Comité Especial toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al órgano encargado de las contrataciones para que efectúe la inmediata fiscalización [...]”.*

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” y b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

El referido funcionario, ha incurrido en la presunta infracción por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las Entidades y disposiciones internas relacionadas a la actuación funcional, preceptuado en el literal g) del artículo 6° del Reglamento de la Ley n.º 29622 “Ley que modifica a la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional”, aprobada con Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM del 18 de marzo de 2011, que señala: **Contratar bienes, servicios u obras sin proceso de selección, simulando su realización o de forma fraudulenta**, cuando la normativa prevea su obligatoria realización, dando lugar a la generación de perjuicio al Estado, excepto en los casos en que los montos de la contratación correspondan a una adjudicación de menor cuantía. Esta infracción es considerada como GRAVE. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público la infracción es muy grave.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.



3. Se identifica **responsabilidad administrativa funcional por la presunta infracción GRAVE** al señor Oscar Fredy Alva Villacorta, Jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo en el periodo del 29 de setiembre de 2007 al 10 de abril de 2012, puesto que **elaboró el requerimiento de alquiler de maquinaria liviana** para el proyecto reformulado “construcción y equipamiento de la ciudad universitaria y campus anexos de la UNASAM”, proceso llevado a cabo en el mes de julio de 2011, **a pesar que el servicio ya se había prestado, sin previo proceso de selección como se evidencia en los Cuadernos de Obra suscritos por los Ingenieros Residentes en el año 2010 hasta abril 2011, contraviniendo lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N°1017,** que establece en su **Artículo 4°** [...] *los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios.....(b)Principio de Moralidad .-Todos los actos referidos a los proceso de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad (c)Principio de Libre Concurrencia y Competencia .- En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores. (d)Principio de Imparcialidad.- Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptaran en estricta aplicación a la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el*

*tratamiento a los postores y contratistas, asimismo lo establecido por el*

**Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Rectoral n.º 517-2009-UNASAM**, establece como funciones de la Oficina General de Desarrollo Físico en el artículo 77º Literal (c) *“Programar ejecutar, supervisar y liquidar los proyectos de infraestructura y su mantenimiento”*, literal (e) *“Administrar los bienes, equipos y maquinaria asignados para la ejecución de los proyectos, y velar por su correcto uso, del mismo modo el Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Rectoral n.º 404-2011-UNASAM del 03.Mayo.2011, establece en las Funciones Especificas del Cargo de Jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico en el literal (f) “Visar y aprobar los términos de referencia de los expedientes de adquisición de bienes y servicios a contratar en obras que se ejecuten por Administración Directa”. Literal (h)“Coordinar las operaciones de verificación del cumplimiento de las disposiciones técnicas y normativas en la ejecución de obras y estudios definitivos o expedientes técnicos”, y el Estatuto de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo aprobado mediante Resolución de la Comisión de Reorganización N° 028-2007-UNASAM/CR del 12.Enero.2007, establece en el artículo 84º literal (c) “Programar, ejecutar, supervisar y liquidar los proyectos de infraestructura y su mantenimiento”*

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21º del Decreto Legislativo n.º276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) *“Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio*

público” b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, y d) “Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

El referido funcionario, ha incurrido en la presunta infracción por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las Entidades y disposiciones internas relacionadas a la actuación funcional, preceptuado en el literal g) del artículo 6° del Reglamento de la Ley n.º 29622 “Ley que modifica a la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional”, aprobada con Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM del 18 de marzo de 2011, que señala: **Contratar bienes, servicios u obras sin proceso de selección, simulando su realización o de forma fraudulenta**, cuando la normativa prevea su obligatoria realización, dando lugar a la generación de perjuicio al Estado, excepto en los casos en que los montos de la contratación correspondan a una adjudicación de menor cuantía. Esta infracción es considerada como GRAVE. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público la infracción es muy grave.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

4. Se identifica **responsabilidad administrativa funcional por la presunta infracción GRAVE**, al señor Jaime Alejandro Gonzales Mautino en su condición de miembro del Comité Especial del Proceso Adjudicación Directa Selectiva n.º 07-2011-UNASAM-CEAM convocado para el alquiler de maquinaria liviana para el Proyecto Reformulado “Construcción y Equipamiento de la Ciudad Universitaria y Campus Anexos de la UNASAM”, desde el 27 de Mayo de 2011 al 21 de julio de 2011, puesto que tuvo a su cargo la elaboración de las Bases y la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta el consentimiento de la Buena Pro; proceso desarrollado de forma irregular toda vez que se realizó con el objetivo de regularizar el pago de servicios prestados con anterioridad a la fecha de convocatoria, situaciones que desvirtúan la pluralidad y libre competencia de postores, e incumple lo preceptuado en el **Artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1017**, establece [...] *los procesos de contratación*

*regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios.....(b)Principio de Moralidad .-Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honestidad, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad (c)Principio de Libre Concurrencia y Competencia .- En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores. (d)Principio de Imparcialidad.- Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptaran en estricta aplicación a la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas, asimismo en su calidad de miembro del comité especial, debió comunicar estas irregularidades al órgano encargado de las contrataciones, tal como lo establece el artículo 24° de la Ley de Contrataciones **del Estado, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1017** “[..] si el Comité Especial toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al órgano encargado de las contrataciones para que efectúe la inmediata fiscalización [..]”.*

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo n.º276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente

los recursos públicos”, y d) “Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

El referido funcionario, ha incurrido en la presunta infracción por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las Entidades y disposiciones internas relacionadas a la actuación funcional, preceptuado en el literal g) del artículo 6° del Reglamento de la Ley n.º 29622 “Ley que modifica a la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional”, aprobada con Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM del 18 de marzo de 2011, que señala: **Contratar bienes, servicios u obras sin proceso de selección, simulando su realización o de forma fraudulenta**, cuando la normativa prevea su obligatoria realización, dando lugar a la generación de perjuicio al Estado, excepto en los casos en que los montos de la contratación correspondan a una adjudicación de menor cuantía. Esta infracción es considerada como GRAVE. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público la infracción es muy grave.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

5. Se identifica **responsabilidad administrativa funcional por la presunta infracción GRAVE**, al señor José Huamán Ramírez en su condición de miembro del Comité Especial del Proceso Adjudicación Directa Selectiva n.º 07-2011-UNASAM-CEAM convocado para el alquiler de maquinaria liviana para el Proyecto Reformulado “Construcción y Equipamiento de la Ciudad Universitaria y Campus Anexos de la UNASAM”, desde el 27 de Mayo de 2011 al 21 de julio de 2011, puesto que tuvo a su cargo la elaboración de las Bases y la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta el consentimiento de la Buena Pro; proceso desarrollado de forma irregular toda vez que se realizó con el objetivo de regularizar el pago de servicios prestados con anterioridad a la fecha de convocatoria, situaciones que desvirtúan la pluralidad y libre competencia de postores, e incumple lo preceptuado en el **Artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1017**, establece [...] *los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios.....(b)Principio de*

**Moralidad** .- Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad (c) **Principio de Libre Concurrencia y Competencia** .- En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores. (d) **Principio de Imparcialidad**.- Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación a la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas, asimismo en su calidad de miembro del comité especial, debió comunicar estas irregularidades al órgano encargado de las contrataciones, tal como lo establece el artículo 24° de la Ley de Contrataciones **del Estado, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1017** “[..] si el Comité Especial toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al órgano encargado de las contrataciones para que efectúe la inmediata fiscalización [..]”.

El precitado funcionario, ha incumplido lo establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, y d) “Conocer exhaustivamente las labores del cargo



y capacitarse para un mejor desempeño”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

El referido funcionario, ha incurrido en la presunta infracción por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las Entidades y disposiciones internas relacionadas a la actuación funcional, preceptuado en el literal g) del artículo 6° del Reglamento de la Ley n.º 29622 “Ley que modifica a la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional”, aprobada con Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM del 18 de marzo de 2011, que señala: **Contratar bienes, servicios u obras sin proceso de selección, simulando su realización o de forma fraudulenta**, cuando la normativa prevea su obligatoria realización, dando lugar a la generación de perjuicio al Estado, excepto en los casos en que los montos de la contratación correspondan a una adjudicación de menor cuantía. Esta infracción es considerada como GRAVE. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público la infracción es muy grave.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y

PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley

6. Se identifica **responsabilidad administrativa funcional por la presunta infracción GRAVE**, a la señora Libia Modesta Huayaney Figueroa en su condición de Jefa de la Oficina General de Economía y Abastecimiento, puesto que **no supervisar la programación, organización y ejecución de las operaciones** del proceso de Adjudicación Directa Selectiva n.º 07-2011-UNASAM-CEAM convocada para el alquiler de maquinaria liviana para el Proyecto Reformulado “Construcción y Equipamiento de la Ciudad Universitaria y Campus Anexos de la UNASAM”, el cual se llevó de manera irregular, puesto que se regularizó dicho proceso para pagar deudas contraídas con anterioridad a la convocatoria de dicho proceso, asimismo por haber suscrito el comprobante para hacer efectivo el pago del simulado proceso, contraviniendo lo establecido en el literal a) y b) de sus funciones específicas del Manual de Organizaciones y Funciones, aprobado con Resolución Rectoral n.º 404-2011-UNASAM de fecha 03 de Mayo de 2011, que señala Dirigir y supervisar la programación, organización y ejecución de las operaciones en la adquisición de bienes y contratación de servicios acorde al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la UNASAM y Dirigir y supervisar las acciones de convocatoria, cotización, selección y

adjudicación de la buena pro en la adquisición de bienes y contratación de servicios en los casos de menor y mayor cuantía.

La precitada funcionaria, ha incumplido lo establecido en el Art. 21° del Decreto Legislativo n.º276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece en los literales: a) “Cumplir personal y diligentemente con los deberes que impone el servicio público” b) “salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos”, y d) “Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”, siendo en consecuencia pasibles de responsabilidad administrativa previsto en los Artículos 25° y 28° del Decreto Legislativo antes señalado, concordante con lo establecido en los artículos 150, 153 y 154 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, toda vez que han incumplido con deberes y obligaciones del cargo.

La referida funcionaria, ha incurrido en la presunta infracción por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las Entidades y disposiciones internas relacionadas a la actuación funcional, preceptuado en el literal g) del artículo 6° del Reglamento de la Ley n.º 29622 “Ley que modifica a la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional”, aprobada con Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM del 18 de marzo de 2011, que señala: **Contratar bienes, servicios u obras sin proceso de selección, simulando su realización o de forma**

**fraudulenta**, cuando la normativa prevea su obligatoria realización, dando lugar a la generación de perjuicio al Estado, excepto en los casos en que los montos de la contratación correspondan a una adjudicación de menor cuantía. Esta infracción es considerada como GRAVE. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público la infracción es muy grave.

Sin perjuicio del incumplimiento funcional antes descrito, también se advierte que han trasgredido los PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO, prescritos en los capítulos II y III de la Ley n.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que siendo las infracciones éticas independientes de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, corresponde ser evaluadas por la comisión pertinente, y darse el trámite que corresponda conforme a Ley.

Anexo 3: Organigrama

